



CONVENIO COLECTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS 2004-2005

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.-ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

Se regirán por el presente convenio los empleados públicos laborales que prestan sus servicios en el **Ayuntamiento de Ojén**.

ARTÍCULO 2º.-ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, y sus efectos, que comenzarán el **día 1 de enero de 2004**, finalizarán el **día 31 de diciembre de 2005**.

ARTÍCULO 3º.- PRORROGAS Y REVISIONES.

La Corporación y de los delegados sindicales se comprometen a reunirse a partir del 1 de septiembre de 2005 para negociar un nuevo convenio y tenerlo terminado en el plazo de cuatro meses. Si no llegase a un acuerdo para aprobar un nuevo convenio que lo sustituya, contiará en vigor el presente en todo su articulado, salvo las retribuciones prestadas y prestaciones de contenido económico (prestaciones sociales, dietas, pluses, kilómetros, etc.) que se revalorizarán como mínimo con el incremento del IPC del año anterior.

REVISIONES

ARTÍCULO 4º.-NULIDAD PARCIAL DEL CONVENIO

En el supuesto de que la Autoridad competente estimara que el convenio conculca la legalidad vigente, la comisión negociadora deberá reunirse para considerar si cabe modificación, manteniendo el resto del articulado, o si por el contrario la modificación obliga a su completa revisión.

CAPÍTULO II.-COMISIÓN DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 5.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Una Comisión de Vigilancia de carácter paritario, integrada por representantes de la Corporación y representantes sindicales de los empleados públicos Municipales y de los órganos sindicales firmantes del presente acuerdo, presidida por el Alcalde o Concejál en quien delegue, que confeccionará el orden del día, velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente



texto, pudiendo asistir a la misma como máximo dos asesores, con voz y sin voto en cada punto del orden del día por cada una de las representaciones.

Las funciones específicas de la Comisión de Vigilancia son las siguientes:

- a) Interpretación del acuerdo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de problemas ocasionados por su aplicación.
- d) Las que le atribuya el presente acuerdo.
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo.

Será obligación de la Comisión de Vigilancia reunirse cada tres meses o cuando lo requieran los asuntos a tratar, que compondrán el orden del día a petición de una de las partes y previa convocatoria, en un plazo máximo de 10 días desde la solicitud, debiendo levantarse acta de los acuerdos adoptados, y si no los hubiere, se remitirá a la autoridad legal competente.

ARTÍCULO 6.-GARANTÍAS PERSONALES

Con carácter personal la Corporación viene obligada a respetar las condiciones particulares que con carácter global y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente acuerdo, manteniéndose estrictamente “ad personam”, excepto como consecuencia de la valoración de puestos.

En caso de contradicción en el articulado del presente texto, se aplicará el artículo más beneficioso para el trabajador.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas de Ayuntamiento, en lo que sea más favorable para los trabajadores, seguirán vigentes en tanto en cuanto no contradigan lo pactado en este acuerdo.

ARTICULO 7.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACION.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente y el presente convenio sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

El seguimiento y aplicación del presente artículo se llevará a través de la Comisión de Vigilancia.



CAPÍTULO III.-CONTRATACIÓN Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 8.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Los cambios organizativos, individuales o colectivos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente acuerdo, se someterán al dictamen previo de los Delegados Sindicales y/o Secciones Sindicales, así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

ARTÍCULO 9.-VACANTES

Las vacantes del personal que se produzcan en los diferentes puestos de trabajo se proveerán a través de los siguientes turnos:

- 1.-Reingreso de excedentes voluntarios.
- 2.-Concurso de traslado.
- 3.-Concurso de ascensos y/o promoción interna.
- 4.-Concurso, concurso-oposición y oposición libre.

ARTÍCULO 10.-INGRESO DE NUEVO PERSONAL

1.-El ingreso se efectuará mediante oposición, concurso o concurso-oposición. Los Cuerpos Especiales se regirán además por las normas establecidas por la Ley en esta materia. Para la promoción interna, que se aplicará exclusivamente a los trabajadores de este Ayuntamiento, éstos deberán poseer la titulación exigida, reunir los requisitos y superar las pruebas que en cada caso se establezca por la Legislación específica en la materia.

Las bases, que serán elaboradas conjuntamente por la Delegación de Personal y la Representación Legal de los Trabajadores, se dictaminarán por la Comisión de Vigilancia y se aprobarán por el órgano competente. Se reservará para el turno de promoción interna el 80% de las plazas convocadas en cada convocatoria, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales establecidos, determinando dos turnos de provisión, uno de promoción interna y otro libre, que se podrá incrementar con las plazas que no se cubran por promoción interna, debiendo realizarse las pruebas selectivas en sesiones diferentes, comenzando por las del turno de promoción interna.

2.-En todo caso, la selección se efectuará mediante pruebas objetivas, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, con la debida publicidad, utilizando procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

3.-Según Ley, formará parte de los Tribunales de oposición, concurso, concurso-oposición y de pruebas de contratación, un representante legal de los trabajadores con igual o superior titulación a la exigida a la plaza convocada, que actuará con voz y voto,



en igualdad de condiciones con el resto de los miembros del Tribunal. Al igual un delegado de las secciones sindicales con las mismas condiciones.

ARTÍCULO 11.-PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y TRASLADOS

Antes del final de cada año, a partir de la firma del presente acuerdo, la Corporación presentará a la Representación Legal de los Trabajadores una propuesta en la que se contemple el sistema de provisión de puestos de trabajo, especificándose los puestos reservados para libre designación en la plantilla. Esta propuesta será estudiada y negociada en la Comisión de Vigilancia.

Los traslados de turno o puesto de trabajo se regirán por las siguientes normas:

Con la suficiente publicidad y plazo se anunciarán los puestos de trabajo que deban cubrirse por movilidad funcional, con especificación de qué trabajadores y con qué requisitos mínimos pueden optar a ellos. La Corporación, consultará a la Representación Legal de los Trabajadores, y determinará quienes deben cubrir dichos puestos. En el caso que la actividad se desarrolle en turnos rotativos, para establecer éstos se seguirán las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, evitando siempre que sea posible la rotación mañana-tarde-noche.

En el caso de que existan criterios contrarios a los marcados por la O.M.S., la Corporación lo someterá a la consideración del Comité de Seguridad y Salud.

Cuando un trabajador vaya a ser trasladado de su puesto o turno a otro diferente que no suponga movilidad funcional, deberá ser comunicado previamente a la Representación Legal de los Trabajadores y en tanto se provea por concurso específico o acceso directo, será vinculante el informe que la Representación Legal de los Trabajadores emite al efecto en el plazo máximo de diez días naturales, no existiendo obligación por parte del trabajador de aceptar el traslado del puesto o turno de trabajo si preceptivamente no se han cumplido estos requisitos. En situaciones de emergencia y con una duración máxima de 48 horas, podrá realizarse el cambio, siendo preceptiva la comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores con posterioridad.

ARTÍCULO 12.-FUNCIONES DE CATEGORÍA SUPERIOR O DISTINTA

Sólo podrán ejercerse funciones de categoría superior o distinta por desempeño de plazas o puestos de trabajo vacantes o no desempeñados por razones de larga enfermedad o licencias superiores a tres meses, cuando así lo autorice el Órgano competente, previa consulta a los Representantes Legales de los Trabajadores. En este caso, se abonarán las diferencias de todos los conceptos retributivos, si las hubiere, durante el tiempo que dicha situación permanezca. La Corporación tendrá en cuenta en el momento de la reestructuración del personal, la aptitud y preparación de los trabajadores para su adscripción al puesto más acorde.

Las plazas vacantes que se estén desempeñando durante un tiempo superior a seis meses continuados y se vea la necesidad de que se cubran de forma definitiva, habrán de convocarse en la siguiente oferta pública de empleo.



No se considerará falta alguna, la negativa a realizar funciones de categoría distinta a la específica de cada trabajador en el supuesto de incumplimiento por parte del Ayuntamiento de lo previsto anteriormente.

No podrán computarse a efectos de méritos, consolidación del grado o categoría personal, los servicios prestados mediante el ejercicio de funciones de superior categoría, nombramiento provisional o comisión de servicios, cuando no se hayan realizado los concursos específicos para realizar dichas funciones.

ARTÍCULO 13.-CONTRATACIONES Y SUSTITUCIONES TEMPORALES

1º.-Con las excepciones que se deriven de los apartados siguientes, no se podrá utilizar el sistema de contratación temporal para cubrir plazas correspondientes a puestos de trabajo de carácter estable.

2º.-El Ayuntamiento únicamente podrá recurrir a dicho sistema en vacaciones o en supuestos extraordinarios o imprevisibles que deberán ser atendidos por contrataciones de carácter específicamente temporal, siempre que dichas tareas no puedan ser realizadas por trabajadores de su plantilla.

3º.-En los supuestos extraordinarios a que hace referencia el párrafo anterior, se utilizará el sistema de contratación laboral, de acuerdo con la legislación vigente, salvo los que requieren titulación media o superior, para los que será necesario un previo proceso selectivo que garantice los principios de publicidad, mérito y capacidad, conforme a la normativa vigente en materia de nombramientos de interinos en la Administración Pública.

Se reservará el 4% de las plazas de nuevo ingreso contenidas en la Oferta Pública de Empleo, conforme a lo legalmente establecido, para los trabajadores minusválidos.

BOLSAS DE TRABAJO

Se regulará el sistema para que aquellos que habiendo superado las pruebas selectivas de una convocatoria no consigan cubrir plaza en las oposiciones o concursos convocados, constituyan una bolsa de trabajo y puedan realizar sustituciones por vacantes, vacaciones, licencias, etc...Y ello con carácter excepcional.

En el caso que se agoten tales bolsas o no existieran para el caso de la plaza a sustituir, se convocarán las oportunas pruebas selectivas, cuyas bases se elaborarán según se establece en el artículo 9.

Las bolsas serán permanentes, abiertas, públicas, revisables y controladas según criterios que se acordarán entre el Ayuntamiento y los Representantes Legales de los Trabajadores.

El Ayuntamiento contratará personal para sustituir licencias, bajas de enfermedad o accidente, maternidades y excedencias si el servicio lo requiere.

ARTÍCULO 14.-MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO



En caso de detención de un Empleado Municipal por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas si con posterioridad resultase absuelto o se archivara el expediente sin sanción alguna. En tales supuestos no se tendrá derecho a retribución alguna durante el período de detención; no obstante, si el trabajador resultase absuelto con posterioridad, percibirá en el momento de su incorporación al puesto de trabajo, las retribuciones correspondientes a dicho período, cuya devolución se producirá una vez se resuelva y se haga efectiva la reclamación formulada por el propio trabajador ante los organismos o instancias oficiales que procedan.

Ante la detención con culpabilidad de miembros de centrales sindicales, la Corporación, antes de decidir, recibirá informe preceptivo de los Representantes Legales de los Trabajadores en el plazo máximo de 30 días.

Todo personal que habiendo causado baja en la plantilla municipal por invalidez, viese posteriormente modificada dicha situación y, por tanto, dado de alta por las autoridades médicas competentes, será repuesto con esta fecha en su puesto de trabajo por el Ayuntamiento, aunque fuese preciso realizarle una adecuación laboral.

En caso de sentencia firme sobre despido improcedente de un trabajador, será éste el que tenga la opción entre indemnización o readmisión en el Ayuntamiento. En este caso será admitido con todos sus derechos.

ARTÍCULO 15.-OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

La Corporación negociará con los representantes de los trabajadores, antes de la aprobación por Pleno de la plantilla presupuestaria, las plazas actuales y aquellas que se ofertarán tanto en promoción y en O.E.E., incluyéndose en éstas todas las vacantes existentes y aquellas plazas de nueva creación necesarias para el Ayuntamiento. La Corporación se compromete también a cubrir las plazas vacantes que se produzcan por jubilación, por edad, jubilación anticipada, invalidez o fallecimiento.

ARTÍCULO 16.-ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos sus trabajadores, en cualesquiera procedimientos judiciales, en el orden penal o civil, que se les incoen, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra, con carácter preliminar al procedimiento o en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento. En los supuestos anteriormente mencionados y mientras tanto el Tribunal competente no emita su fallo, el Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos que se produzcan, incluso las fianzas que se soliciten. En el supuesto de que exista dolo por parte del trabajador, éste deberá reembolsar los gastos ocasionados durante el procedimiento.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de letrados y procuradores, en su caso, pudiendo utilizarse los servicios propios de los profesionales de que disponga el Ayuntamiento en su plantilla o concertarse los servicios de profesionales del derecho libre, cuando carezcan de los mismos.



Asimismo se obliga al Ayuntamiento al asesoramiento en derecho a todos los trabajadores en el ejercicio de sus funciones que sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, en evitación de las actuaciones y procedimientos a que se ha hecho alusión en el primer párrafo de este artículo.

CAPÍTULO IV.-JORNADA LABORAL, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 17.-CALENDARIO Y JORNADA LABORAL

a) **Calendario laboral.**-Será el que la Administración Central, Autonómica y Local determine para Ojén.

b) **Horario laboral.**- La jornada laboral básica será en jornada continuada de lunes a viernes, con carácter general, **de 8 a 15 horas**, salvo en aquellos servicios que por sus peculiares características no puedan ajustarse a dicho horario. El resto del horario semanal será estudiado y puesto en un calendario por la Corporación y los representantes de los trabajadores para desarrollar los trabajos previstos o aquellos urgentes que surjan durante el año.

Los horarios de los distintos servicios como los turnos de guardia serán estudiados y aprobados por la Corporación y los delegados sindicales. Su valoración económica será recogida en la valoración de puestos de trabajo.

En las semanas de fiestas locales, la jornada laboral se verá reducida en dos horas diarias con un máximo de 10 horas, siendo su reparto convenido entre Ayuntamiento y representación sindical. Los días 24 y 31 de Diciembre y puentes se establecen de forma alternativa por el 50% de la plantilla de cada centro o departamento en cada uno de ellos.

Los trabajadores que, por necesidades del servicio, tengan que desempeñar sus funciones en domingos y festivos, disfrutarán, como compensación, de un día más de descanso por cada tres domingos o festivos trabajados o parte proporcional, siempre que no perciban o disfruten, por ningún concepto, pluses o cualquier tipo de compensación económica por trabajar en domingos y/o festivos.

El tiempo dedicado de más a la jornada de trabajo, será gratificado según el artículo 21 del presente acuerdo colectivo o si el servicio lo permite, podrá permutarse por tiempo libre llegando a un acuerdo con el trabajador.

ARTÍCULO 18º.-VACACIONES

Las vacaciones serán de veintidós días hábiles y se disfrutarán de una sola vez o en dos períodos con un mínimo de siete días, salvo urgencia o casos excepcionales.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican más adelante, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: veintitres días hábiles.



Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

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

Si a un trabajador se le modifica el plan de vacaciones que le hubiera correspondido a instancia del Ayuntamiento y por necesidades del servicio, comunicándosele con una antelación inferior a treinta días, tendrá derecho a dos días más de vacaciones por cada diez días no disfrutados conforme al plan previsto.

Igual derecho corresponderá al trabajador que por necesidades del servicio y a requerimiento del Delegado correspondiente, deba interrumpir sus vacaciones al que, en su caso y previa justificación, se le abonarán los gastos que se le irroguen.

Será obligación de la Corporación, la provisión de sustitutos durante las vacaciones, en aquel servicio que sea necesario.

Aquellos trabajadores que no puedan disfrutar de las reducciones horarias establecidas con motivo de las fiestas locales, disfrutarán de dichas reducciones horarias en otra época del año, o percibirán retribuciones como trabajos extraordinarios.

Los trabajadores de aquellos departamentos que cubran servicios permanentes durante todos los días del año disfrutarán, como compensación por festivos, de 15 días hábiles de permiso, si no han sido descansados con anterioridad. En el supuesto que por necesidades del servicio no pudieran disfrutar de la compensación mencionada anteriormente, se les retribuirá según lo dispuesto en el art. 21 del presente acuerdo en la modalidad de mayor dedicación.

Se abonará a los trabajadores una bolsa de vacaciones consistente en 190 € anuales, que serán abonadas en la nómina de septiembre.

El matrimonio en el que ambos sean trabajadores de este Ayuntamiento, tendrá preferencia para disfrutar las vacaciones conjuntamente.

Cuando encontrándose de vacaciones los trabajadores causaran baja médica debida a accidente o enfermedad, superior a tres días, debidamente contrastada por los servicios médicos, tendrán derecho a interrumpir las mismas, pudiendo proseguirlas a partir del alta médica, sin merma alguna de los días a que tuviera derecho, siempre que el servicio lo permita o, caso contrario, el trabajador podrá disfrutarlas cuando se determine de mutuo acuerdo con el responsable del servicio.

ARTÍCULO 19º.-LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

a) Permisos retribuidos:

1º.-Matrimonio de trabajadores: 20 días naturales.

2º.-Fallecimiento de cónyuge, hijos o padres del trabajador o del cónyuge: 3 días naturales. En caso de que el fallecido sea e cónyuge y tuviese hijos menores de edad o disminuidos, la licencia será de 15 días naturales.



3º.-Fallecimiento de familiar consanguíneo o afín del trabajador o su cónyuge 3 días naturales para segundo grado, 1 día natural para tercer grado, ampliable a 2 días naturales si es fuera de la provincia.

4º.-Nacimiento de hijo de trabajador: 3 días hábiles (un día más si el alumbramiento tiene lugar fuera de la provincia).

5º.-Deberes públicos de carácter inexcusable: el tiempo indispensable.

6º.-Enfermedad del cónyuge, hijos, padres, hermanos del trabajador y de su cónyuge, 3 días naturales, ampliados según necesidad y cuantas veces sea necesario con justificación médica. ESTATUTO, ARTº 48, cinco días hábiles, fuera de la localidad.

El Ayuntamiento considerará las sugerencias que puedan presentarles los Representantes Legales de los Trabajadores en el caso que por una enfermedad grave de un familiar del trabajador o del cónyuge, en primer grado de consanguinidad y por prescripción médica, deban ir acompañados a consulta o a tratamiento médico.

7º.-Matrimonio de hermanos, padres e hijos: 1 día natural en la fecha de la celebración y 3 días naturales si es fuera de la provincia.

8º.-Asuntos propios: 4 días hábiles.

9º.-El tiempo que fuese necesario al año, en los casos que se relacionan con las actividades profesionales de un trabajador: congresos, mesas redondas, cursillos, etc... o por estudios relacionados con la profesión, debiéndose solicitar en este último caso, a la Delegación de Personal o en su defecto al Alcalde en funciones, dicha autorización con una antelación de diez días, sobre lo que resolverá el órgano competente.

10º.-Exámenes académicos: 1 día por examen, si es en la provincia de Málaga y 2 si es obligatoriamente fuera de ella, no pudiendo acumularse aquellos exámenes que se celebren el mismo día.

11º.-Traslados de domicilio: 3 días naturales.

Los permisos regulados en los párrafos precedentes serán concedidos por la Delegación de Personal o en su defecto por el Alcalde en funciones; simplemente será necesario el preaviso del trabajador con cinco días de antelación de ser posible. En cualquier caso es necesario que el trabajador lo justifique posteriormente.

12º.-La Corporación concederá permisos retribuidos a aquellos trabajadores que participen en actividades deportivas de alto nivel que se incluyan en los calendarios oficiales federativos con el acuerdo de la Comisión de Vigilancia, de forma que se facilite a éstos su participación en concentraciones, encuentros, etc... siempre y cuando el trabajador justifique dicha participación.

b) Licencias por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento.

1º.-Los empleados públicos Municipales, en concepto de mejora, tendrán derecho a un período de licencia de 16 semanas de duración por alumbramiento, adopción o acogimiento de un menor de hasta 6 años, distribuidos a opción del interesado y de forma continuada si los dos son trabajadores del Ayuntamiento.



En el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple, el período de licencia será de dos semanas más de duración, igualmente en concepto de mejora, 15 días más por cada hijo a partir del tercero.

Los supuestos no contemplados en los apartados anteriores se registrarán por lo establecido en la Ley 39/99.

2º.-Asimismo, tendrá derecho a una pausa de una hora de trabajo que podrá dividir en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia de su hijo menor de doce meses, pudiéndose sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad.

3º.-Adecuación de puesto de trabajo a la mujer embarazada. En el supuesto que el trabajo fuese penoso o perjudicial para su estado, y previo informe del médico especialista y del médico de empresa del Ayuntamiento, se adecuará a la gestante al lugar de trabajo idóneo o compatible con su situación, sin que ello pueda suponer perjuicio en su salario o categoría laboral.

4º.-El trabajador Municipal que tenga a su cargo un menor de 8 años o persona mayor de 65 tendrá una reducción de 25% de jornada y sueldo como mejora de la Ley, sin tener perjuicio alguno en lo referente al artículo 22 del presente acuerdo.

Se concederá por el jefe de servicio o funcionario que desempeñe tal función el tiempo necesario para la gestión de los asuntos personales que no puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo no pudiendo exceder de un día.

ARTÍCULO 20.-LICENCIAS SIN SUELDOS Y EXCEDENCIAS

Los empleados públicos podrán disfrutar de hasta seis meses de licencia o asuntos propios sin derecho a retribución. Una vez finalizado el plazo solicitado por el trabajador la reincorporación a su puesto de trabajo será inmediata. Este beneficio puede disfrutarse cuando el trabajador tenga una antigüedad de al menos tres años en el Ayuntamiento, pudiendo repetirse sucesivamente cada tres años.

En materia de excedencia, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente del Estatuto de los Trabajadores.

En los supuestos anteriores, el Ayuntamiento hará efectiva la cuota empresarial a la Seguridad Social durante los tres primeros meses; será objeto de estudio por la Comisión de Vigilancia la cotización del cuarto al sexto mes ambos inclusive, sin que exista obligación de cotizar a partir del sexto mes por parte del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V.-CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 21º.-RETRIBUCIONES

1.-Las retribuciones de los años de vigencia del acuerdo se referirán a las cuantías y conceptos que establezcan los Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio y las normas para su aplicación.



AYUNTAMIENTO de OJÉN (Málaga)

Calle La Carrera, nº 5 29610

Teléf.: 952881003 – 952881100 Fax: 952881216

email: ojen@vnet.es

CIF: P-2907600G



Reg. Ent. Local nº 01290764

2.-Las pagas extraordinarias se calcularán y se harán efectivas con arreglo a lo preceptuado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás normas de aplicación en la esfera local. El Ayuntamiento las abonará en los meses de junio y diciembre.

El importe económico derivado de la aplicación del presente artículo se podrá prorratear en 12 mensualidades desde enero a diciembre.

3.- Las horas extraordinarias se valorarán con arreglo al baremo aprobado en comisión de convenio de fecha 1 de Diciembre de 2003.

4.-Se acuerda establecer los pluses según acuerdo adoptado el día 21 de Enero de 2004.

5.-Gastos de locomoción. En aquellos casos en que sea preciso que el trabajador utilice su propio vehículo para los desplazamientos fuera del Término Municipal, como consecuencia de su trabajo y previa comprobación de la no disponibilidad de vehículo oficial, se abonará como compensación 0'21 €/Km.

Si en el cumplimiento del servicio antes citado, el trabajador sufriese daños en su vehículo, previo el correspondiente atestado e informe del Jefe del Servicio correspondiente y tras presentación de dos presupuestos, será objeto de abono al interesado el del importe de menor cuantía económica.

En aquellos servicios en los que el trabajador tenga que utilizar su vehículo, se le abonará un plus valorado en 12'02 €, en el cual irán incluidos los supuestos casos de avería que tuviese el citado vehículo hasta la cantidad de 240'4 €, debiendo abonar el Ayuntamiento toda aquella cantidad que sobrepase el mínimo anterior citado.

Tanto a éstos como a aquellos trabajadores a los que para su ingreso en el Ayuntamiento, se les haya exigido como requisito estar en posesión de determinada autorización administrativa para conducir vehículos Municipales, se les abonará los gastos de renovación del citado permiso, pudiendo el Ayuntamiento concertar dicho servicio con la entidad o empresa que gestione el mismo.

6.-Dietas. Si con motivo de su servicio el trabajador debe realizar desplazamientos fuera del Término Municipal, la Corporación abonará en concepto de dietas: gastos de manutención, se entregará la cantidad de 24'04 € por persona y día; gastos de alojamiento, se entregará una cantidad equivalente al valor de un hotel de dos o tres estrellas, los cuales podrán ser contratados por el propio Ayuntamiento, y en su defecto se percibirá una cantidad total de 60'1 € por persona y día.

CAPÍTULO VI.-PRESTACIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 22.-AYUDA POR NATALIDAD Y ENFERMEDAD

A) Natalidad: el trabajador o trabajadora percibirá en concepto de natalidad o adopción 120'02 € pesetas por cada hijo (1 sola ayuda si los cónyuges son trabajadores de este Ayuntamiento).



B) Enfermedad: se abonará el 100% del salario real que viene percibiendo el trabajador en activo.

El Ayuntamiento abonará los gastos ocasionados con motivo de tratamientos médicos no cubiertos en la actualidad por la Seguridad Social. Cada caso será estudiado y aprobado, si procede, por la Comisión de Vigilancia. En caso de tratamiento médico forzoso fuera de la provincia se abonará el 75% del desplazamiento y estancia del enfermo más un acompañante. El 25% restante será estudiado por la Comisión de Vigilancia.

ARTÍCULO 23.-ANTICIPOS

Se concederán anticipos reintegrables equivalentes a dos mensualidades completas de los haberes líquidos, a reintegrar en un máximo de 18 mensualidades sin intereses (máximo 2.453'36 €).

Se podrán conceder anticipos especiales para casos extraordinarios de extrema necesidad, valorándose ésta y los plazos de amortización por la Comisión de Vigilancia.

ARTÍCULO 24.-PREMIO A LA PERMANENCIA

El Ayuntamiento de Ojén premiará a sus empleados públicos la permanencia ininterrumpida salvo excepciones legales, sin distinción de grupo y lineales en su cuantía, con las siguientes cantidades:

- a) A los 15 años..... 600,00 €.
- b) A los 20 años..... 900,00 €.
- c) A los 25 años..... 1.200,00 €.
- d) A los 30 años..... 1.500,00 €
- e) A los 35 años..... 1.800,00 €

La cantidad del apartado e) solamente se podrá percibir una sola vez.

Si el trabajador fallece dentro del año que debía producirse el derecho a favor de las mismas en concepto de permanencia, la cantidad correspondiente será entregada al cónyuge o hijo de éste, o a quien el trabajador haya previamente determinado. Asimismo recibirán en caso de cese por invalidez la parte proporcional que le corresponda por el tiempo transcurrido de un período al siguiente. Las cantidades a percibir serán líquidas en su cuantía.

ARTÍCULO 25.-JUBILACIÓN

La edad de jubilación del personal será normalmente al cumplir los 65 años de edad, sin perjuicio de que el/la trabajador/a pueda completar los períodos de carencia para obtener el 100% de la pensión de jubilación. En la liquidación la Corporación abonará además de los haberes que corresponda, dos mensualidades completas de salario, si la jubilación se produjese a los 65 años.



Los/as empleados públicos acogidos al presente acuerdo se podrán acoger al R.D. 1194/1985 de 17 de julio (jubilación anticipada por relevo a los 64 años) a los cuales les corresponderá un premio de 150'25 € por año de servicio prestado a este Ayuntamiento.

Los/as trabajadores/as con 60 años o más de edad y hasta los 63, y con al menos 15 años de servicios prestados al Ayuntamiento, podrán adelantar su fecha de jubilación de mutuo acuerdo con la Corporación, y percibir un premio consistente en una cantidad equivalente a dos mensualidades por cada cinco años de servicios prestados a este Ayuntamiento.

La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación informando a los representantes de los trabajadores con objeto de planificar la cobertura de las futuras plazas.

ARTÍCULO 26.-TRAMITACIÓN POR DERECHOS DE JUBILACIÓN

El tiempo de tramitación para la concesión de derechos pasivos por jubilación forzosa por edad, se reducirá al máximo de tiempo posible.

El Ayuntamiento adelantará la cantidad de 330'56 € mensuales hasta que se produzca la liquidación por parte del organismo correspondiente.

ARTÍCULO 27.-FONDO DE PENSIONES

En cuanto a la formación de planes de pensiones se estará a lo pactado en el capítulo XIX, letra c, del último Acuerdo negociado entre la Administración General y los Sindicatos, publicado en el B.O.E. de 18 de noviembre de 2002, debiendo destacar que el Capítulo XXIII del citado acuerdo señala que : “Las partes firmantes desean que el presente Acuerdo sirva de referencia, en su caso, a lo que se concierten en los ámbitos de negociación de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales”.

En base a lo anterior la Corporación contratará con una Aseguradora, a partir del mes de Enero del presente año, un Plan de Pensiones por el importe de 20 euros mensuales, con el correspondiente incremento anual.

CAPÍTULO VII.-PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 28.-SEGURO DE VIDA Y RESPONSABILIDAD CIVIL

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todos los trabajadores afectos a este acuerdo, y que cubrirá los riesgos de muerte o contingencia común por un importe de 15.025'30 €. La invalidez quedará englobada en los siguientes cuatro grupos:

- a) Gran invalidez: 18.030,36 €.
- b) Invalidez absoluta: 12.020,24 €.



- c) Invalidez total: 6.010,12 €.
- d) Invalidez parcial: 3.005,06 €.

Igualmente se concertará una póliza que cubrirá la responsabilidad civil de todos los trabajadores en el desempeño de sus funciones.

De las pólizas suscritas se entregará copia a la Representación Legal de los Trabajadores.

ARTÍCULO 29.-RECONOCIMIENTO MÉDICO

A partir de la entrada en vigor de este acuerdo, todos los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento médico completo, que será voluntario y gratuito, realizándose éste dentro de la jornada laboral, para lo cual los jefes de departamento establecerán los turnos de asistencia al mismo. Será obligatorio el reconocimiento médico cada tres años aproximadamente para cada trabajador.

ARTÍCULO 30.-PLAN DE DROGODEPENDENCIA Y ALCOHOLISMO

La Comisión de Salud Laboral realizará un plan de prevención contra las drogodependencias y el alcoholismo. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollarán con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, representación sindical, trabajadores y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadores.

Los objetivos básicos de este plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo funcional con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.
- Proporcionar asesoramiento, información, tratamiento a los familiares, con la finalidad de que puedan reinsertarse en el medio sociolaboral.
- Prevenir y reducir la siniestrabilidad laboral.
- Mejorar la productividad y la calidad del trabajo.
- Reducir el absentismo.
- Armonizar las relaciones laborales.

ARTÍCULO 31.-UNIFORMIDAD

La Corporación facilitará la ropa y calzado adecuados de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como del personal que deba usar uniforme y ello, al menos, dos veces al año (verano e invierno).

**AYUNTAMIENTO de OJÉN (Málaga)**

Calle La Carrera, nº 5 29610

Teléf.: 952881003 – 952881100 Fax: 952881216

email: ojen@vnet.es

CIF: P-2907600G



Reg. Ent. Local nº 01290764

Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie. El uniforme de verano será entregado en el mes de marzo y el de invierno en el mes de septiembre.

Los representantes de los trabajadores participarán en la selección de vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a la calidad, tallas y características técnicas.

PERSONAL	VESTUARIO INVIERNO	VESTUARIO VERANO
Encargados	2 camisas 2 pantalones 1 chaqueta (cada 3 años) 1 jersey 1 chaquetón (cada 3 años)	2 camisas 2 pantalones 1 par de zapatos dependiendo de las características
PERSONAL	VESTUARIO INVIERNO	VESTUARIO VERANO
Jardineros Albañiles Electricista Sepultureros Tráfico	2 camisas 2 pantalones 1 chaquetilla 1 jersey 1 chaquetón impermeable (cada 3 años) 1 par de botas homologadas dependiendo de las características de cada servicio	2 camisas 2 pantalones
Limpiadoras	1 rebeca 2 batas de invierno 1 par de zuecos 1 par pantalones de algodón o similar	2 batas de verano 1 pantalón corto
Auxiliar Guardería	1 rebeca 2 batas de invierno 1 par de zuecos o zapatos 1 par de pantalones de algodón o similar	2 batas de verano 1 pantalón corto de algodón
Conserjes Deportivos Monitores Deportivos	2 camisetas de manga larga 2 chandals 1 par de zapatillas deportivas 1 chaquetón impermeable (cada 3 años)	2 pantalones cortos 2 camisetas de manga corta 2 bañadores 1 par de sandalias o zapatillas deportivas
Policías	2 camisas 2 pantalones 1 chaquetón impermeable cada 3 años 1 jersey 1 chaqueta	2 camisas 2 pantalones 1 par de zapatos homologados

COMPRA DE CALZADO



Todo tipo de calzado tendrá una validez de dos años o cuando por su uso laboral se rompan antes de esta fecha, será repuesto por otros nuevos entregando los viejos.

CAPÍTULO VIII.-FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 32.-CURSOS DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Ojén fomentará el desarrollo y la promoción profesional de su personal a través de la formación que debe ser considerada como una necesidad y una obligación profesional.

A tal efecto, elaborará planes de formación anuales que estarán vinculados a la planificación integral de sus recursos humanos y su desarrollo y formación profesionales.

Los planes de formación que se elaboren, se financiarán para su realización, con los fondos que puedan ser aportados por otras Administraciones u organismos públicos o privados. El Ayuntamiento se compromete a desarrollar cursos de formación, uno por lo menos dentro de cada servicio y/o departamento, anualmente, para la mejora y formación de sus trabajadores, los cuales serán estudiados y desarrollados por la comisión de formación.

Comisión de Formación.

La Comisión de Formación negociará los planes anuales de formación, los criterios de selección de los cursos de formación, y será el órgano de participación, para la ejecución, seguimiento y control del desarrollo de las acciones formativas.

a) La Comisión de Formación tendrá una composición paritaria entre la Corporación y los Representantes Legales de los Trabajadores y se regirá en su funcionamiento por los acuerdos que a tal efecto se aprueben.

Cursos de Formación.

a) La formación que imparte el Ayuntamiento, bien directamente, bien a través de otras organizaciones públicas o privadas, se articulará a través de dos modalidades de cursos: de promoción y de adaptación profesional.

b) Son cursos de promoción profesional aquellos cuya finalidad básica es el desarrollo profesional del Personal Municipal.

c) Son cursos de adaptación profesional aquellos cuya necesidad está originada por innovaciones tecnológicas, modificaciones de procesos, normas o procedimientos, alteración del contenido de los puestos de trabajo u otras circunstancias que exijan reciclaje o adaptación a los puestos de trabajo.

Acceso a cursos de formación.

Antes de la finalización del año natural se expondrá en los tablones sindicales existentes en los centros de trabajo información sobre los cursos que se van a impartir en el año siguiente, así como los requisitos exigidos para participar y los méritos



valorables para la selección del personal que va a realizar el curso y que podrán referirse a antigüedad, experiencia, formación, número de cursos realizados y/o solicitados, rotatividad entre los trabajadores de un mismo servicio y aptitudes, así como las obligaciones derivadas de la participación en los mismos.

Asistencia a cursos de formación.

El tiempo de asistencia a cursos de promoción profesional será preferentemente, fuera de la jornada laboral.

El tiempo de asistencia a los cursos de adaptación profesional tendrá la consideración de jornada de trabajo. Sólo excepcionalmente se impartirán fuera de la jornada laboral, en cuyo caso se compensarán económicamente por la modalidad de mayor dedicación establecida.

Si la asistencia a los cursos de formación supusiera desplazamiento fuera del Municipio, se abonará al asistente la matrícula y la dieta establecida en el presente convenio.

ARTÍCULO 33.-CATEGORIAS PROFESIONALES

Las categorías profesionales de las personas trabajadoras del Ayuntamiento se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos:

Grupo A.- Título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Grupo B.- Título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, FP3 o equivalente.

Grupo C.- Título de Bachiller, FP2, Acceso a la Universidad o equivalente.

Grupo D.- Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Grupo E.- Certificado de Escolaridad.

ARTICULO 34.- CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROMOCION PROFESIONAL.

Todos lo puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles.

Todos los trabajadores y trabajadoras adquirirán un grado personal por desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante 2 años continuados, o durante 3 con interrupción. Si durante el tiempo en que desempeñe un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los trabajadores/as que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondientes a su categoría.



AYUNTAMIENTO de OJÉN (Málaga)

Calle La Carrera, nº 5 29610

Teléf.: 952881003 – 952881100 Fax: 952881216

email: ojen@vnet.es

CIF: P-2907600G



Reg. Ent. Local nº 01290764

Cuando un trabajador obtenga destino de nivel superior al del puesto en que se encuentra en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquel será computado, a petición del interesado, para la referida consolidación.

El tiempo de servicios prestados, al amparo de lo dispuesto en el punto 9, no se considerará como interrupción a efectos de consolidación de grado personal si su duración es inferior a 6 meses y el destino definitivo que se obtenga corresponde a un puesto de trabajo del mismo o superior nivel del que se desempeñaba con anterioridad.

El reconocimiento del grado personal se efectuará de oficio de la Alcaldía, que dictará al efecto la oportuna resolución.

El grado personal comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente al mismo.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada categoría de acuerdo con el grupo en el que figuren clasificados serán los siguientes:

CATEGORIA	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
A	20	30
B	16	26
C	14	22
D	12	18
E	10	14

En ningún caso los trabajadores podrán desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los niveles de intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificada su categoría.

La Alcaldía atribuirá el desempeño provisional de un puesto de trabajo correspondiente a su categoría o subcategoría a los trabajadores cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo o removidos de los obtenidos por concurso.

Los trabajadores que cesen en el desempeño de los puestos de trabajo por alteración de su contenido o supresión de los mismos en las correspondientes relaciones, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuya otro puesto y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al de procedencia.

Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán necesariamente para su cobertura con carácter definitivo, por los sistemas previstos en las relaciones de puestos de trabajo. Los trabajadores que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

No podrán computarse los servicios prestados mediante nombramiento provisional o comisión de servicios a efectos de méritos o consolidación del grado o categoría personal.



CAPÍTULO IX.-REPRESENTATIVAD COLECTIVA

ARTÍCULO 35.-SECCIONES SINDICALES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Se reconocen las secciones sindicales en los casos legalmente establecidos.

Los trabajadores tendrán derecho a constituir secciones sindicales, afiliarse libremente a las mismas y elegir libremente a sus delegados de personal.

El ámbito de su competencia será el que determine la Ley Orgánica de Libertad Sindical; asimismo las competencias de las secciones sindicales y órganos de representación serán las mismas que las de los Comités de Empresa y delegados del personal.

Son funciones de las secciones sindicales y sus representantes:

-Recoger las reivindicaciones sindicales, profesionales, económicas y sociales de los distintos centros de trabajo y negociarlos con la Corporación.

-El delegado sindical y de personal podrán disfrutar de un crédito horario de 24 horas mensuales.

-En cuanto al preaviso para disponer de estas horas, así como a lo que se refiere a garantías por traslados, sanciones, información, sigilo profesional, etc., se estará a lo dispuesto en los artículos que afecten a los miembros de los Representantes Legales de los Trabajadores.

-La Corporación habilitará los medios materiales necesarios para las secciones sindicales y órganos de representación, especialmente en lo referido a locales.

-Las secciones sindicales y órganos de representación tendrán derecho a actuar como canal de entendimiento con la Corporación, en cuestiones de toda índole que afecten tanto a sus afiliados como a los trabajadores en general.

-Las secciones sindicales y órganos de representación dispondrán de dos horas mensuales para las reuniones con sus afiliados o trabajadores en general, dentro de la jornada de trabajo. Estas reuniones se preavisarán con el tiempo suficiente, nunca inferior a 48 horas.

-Fuera del horario normal de trabajo, siempre que lo precisen en ambos casos, se les facilitarán los locales y medios necesarios.

ARTÍCULO 36.-COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

La protección de la salud conjuntamente con la prevención de los riesgos laborales, constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes de este acuerdo y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo que tengan por finalidad la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, o a partir de su evaluación,



adoptando las medidas necesarias tanto en la corrección de la situación existente, como en la evaluación técnica y organizativa de la empresa.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de los trabajadores, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

CAPÍTULO X.-SANCIONES

ARTÍCULO 37.-ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO O MOBBING.

1.-El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre éstas la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual o moral.

2.-Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual o moral en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

ARTÍCULO 38.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO

a) Procedimiento para su imposición:

La imposición de sanciones por faltas requerirá la instrucción de expediente disciplinario.

A petición de alguna de las partes se podrá nombrar una comisión investigadora de la que formará parte un miembro del Comité de Empresa y/o un representante de la organización sindical a la que pertenezca el interesado, o persona designada por él. El nombramiento de Comisión Investigadora interrumpirá la tramitación del expediente disciplinario.

El expediente disciplinario estará formado por:

- Expediente previo.
- Acuerdo calificación provisional.
- Acuerdo calificación definitiva.

El expediente previo se tramitará por el Jefe de Personal en un plazo máximo de 8 días hábiles a partir del momento en que se conozca el hecho.

El expediente previo estará formado por:

- Denuncia.
- Pliego de alegaciones presentado por el trabajador presuntamente inculpado.
- Comunicación del trabajador de a qué central sindical se le remite la notificación de calificación provisional.



Los documentos que forman el expediente previo iniciado en el centro al que pertenezcan, serán remitidos a la Secretaría del área correspondiente, y en su defecto, al funcionario nombrado en el Decreto de incoación del expediente en la cual será calificada la falta, provisionalmente, en un plazo de 8 días hábiles, contados desde la recepción del expediente, dando traslado de esta calificación al trabajador inculcado, comité de empresa y a la sección sindical a la que pertenezca el trabajador, siempre que sea conocida por la empresa, o a la que el trabajador haya comunicado para que aleguen lo que estimen pertinente en un plazo de 8 días hábiles a partir de la notificación de la calificación provisional.

Una vez presentado por el trabajador presuntamente inculcado el pliego de alegaciones a la calificación provisional, se procederá a la calificación definitiva del expediente disciplinario en cuestión, en un plazo de 8 días hábiles, a partir de la recepción, por la Secretaría del área correspondiente, de los documentos antes mencionados.

La calificación definitiva deberá ser comunicada al trabajador inculcado, comité de empresa y sección sindical a la que pertenezca.

Los plazos especificados en la tramitación del expediente, se computarán a partir del día siguiente a la recepción de la notificación por el trabajador presuntamente inculcado.

El incumplimiento de los requisitos y plazos establecidos en este artículo, determinarán la nulidad del procedimiento por defecto de forma.

b) Clasificaciones y sanciones:

Por lo que se refiere a la enumeración de las faltas, su calificación, así como las sanciones que correspondan afectará a todo el personal acogido al presente convenio sin excepción alguna, siendo responsables ante el Ayuntamiento, no solo de la función o funciones que tengan encomendadas, sino también de su conducta y observación de los preceptos, medidas y legislación aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal que, en su caso, tuviere lugar.

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

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

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



1.-Faltas leves:

- a) Hasta cuatro faltas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- b) Hasta dos faltas de asistencia al trabajo, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- c) Disputas y peleas con cuanto se relacione con el servicio.
- d) No cursar a su debido tiempo la baja por enfermedad o el parte de confirmación de baja, salvo que probase la imposibilidad de hacerlo.
- e) No comunicar a la dirección el cambio de domicilio en el plazo máximo de 7 días después de haberse realizado.
- f) No atender la prestación del servicio con la debida diligencia.
- g) La inobservancia intrascendente de normas y medidas reglamentarias.

2.-Faltas menos graves:

- a) Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada sin previa comunicación.
- b) No comunicar a la empresa las vicisitudes familiares que puedan afectar a los seguros sociales.
- c) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, siempre que la orden se dé por escrito.
- d) La imprudencia en el trabajo con respecto a lo previsto en las normas reglamentarias que no ocasionen serios accidentes o daños a terceros.
- e) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- f) La reiteración o reincidencia en las faltas leves.

3.-Faltas graves:

- a) No acudir al trabajo 3 días sin causa justificada en el mes, o sin causa justificada 5 faltas de puntualidad dentro del mismo mes.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) La embriaguez, siempre que no sea habitual.
- d) Hacer público el contenido de escritos cuya transcripción o contenido se haya calificado expresamente de confidencial.
- e) La falta de consideración con los administrados en su relación con el servicio encomendado al trabajador.
- f) El causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.
- g) La negativa a realizar actos o tareas propias del trabajador.
- h) El ejercicio de actividades profesionales particulares legalmente incompatibles con el desempeño de sus funciones.



- i) Falta de ética profesional, siempre que no cause graves perjuicios a terceros, en cuyo caso se calificará como muy grave.
- j) La reiteración o reincidencia en las faltas menos graves.

4.-Faltas muy graves:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia al trabajo o tener más de 8 faltas de puntualidad al mes, sin causa justificada.
- b) 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.
- c) La embriaguez, cuando sea habitual, previo expediente para determinar si se trata de falta o enfermedad.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza o de autoridad en el desempeño de su cargo.
- e) Las ofensas verbales o físicas al empresario o personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- f) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.
- g) El abandono del servicio.
- h) La violación del secreto profesional.
- i) La reiteración o reincidencia en las faltas graves.
- j) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- k) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

La relación y graduación de las faltas no es limitativa, sino meramente enunciativa.

Existe reiteración cuando al cometer la falta el trabajador hubiere sido sancionado por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior. Existe reincidencia cuando al cometer una falta el trabajador hubiere sido sancionado por otra de la misma índole.

En las faltas de puntualidad leves, sólo se aplicará la reincidencia cuando el trabajador incurra en ellas durante tres meses consecutivos.

Las sanciones se cancelarán a efectos de reincidencia por el simple transcurso del tiempo, en las siguientes medidas:

- a) Las leves, al mes de su imposición, excepto las de puntualidad, que a efectos de reincidencia no se cancelarán hasta transcurridos cuatro meses.
- b) Las menos grave, a los tres meses.
- c) Las graves, al año.
- d) Las muy graves, a los 18 meses, excepto las de despido que por haber sido separado el trabajador de la empresa no se cancelarán en ningún caso.



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 suspensión de empleo y sueldo de un día.
- 2.- Por faltas menos graves: suspensión de empleo y sueldo de 2 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 hasta seis meses o despido.

Prescripción de las faltas:

- 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 4 meses de haberse cometido, salvo los supuestos en que se tramite expediente contradictorio, que prescribirán a los 6 meses.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Ambas partes manifiestan su intención de revisar el actual catálogo con el fin de corregir las deficiencias que pueda tener, así como para adecuarla a las actuales necesidades y organización Municipal. Como trabajo preliminar, una vez aprobado este acuerdo, se creará una Mesa Técnica para elaborar el manual de valoración de puestos, compuesta por la Corporación y los sindicatos firmantes de este acuerdo colectivo y sus respectivos asesores (uno por cada sindicato). Esta Mesa Técnica estudiará las posibles revisiones que sean necesarias, las cuales deberán desarrollarse y firmarse antes de finalizar el mes de abril de 2004, fijando un calendario de trabajo en un plazo máximo de 15 días naturales a la firma del presente acuerdo colectivo.

Asimismo ambas partes acuerdan que se valorarán en el nuevo catálogo los pluses que se estimen oportunos (nocturnidad, jornada partida, turnos, festivos, etc.).

Las modificaciones del actual catálogo de puestos de trabajo se incorporarán anualmente a los presupuestos Municipales a partir de la firma del presente acuerdo, comenzando por aquellas que afecten a los presupuestos de 2004.

SEGUNDA.- A todos los conceptos económicos que aparecen en el presente acuerdo, se les aplicará el incremento del I.P.C. anual correspondiente a cada uno de los años de vigencia del mismo, siendo éste efectivo a partir de enero de 2004.

TERCERA.- El Ayuntamiento se compromete en el plazo de seis meses a partir de la aprobación del presente acuerdo, junto a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, a constituir una bolsa de trabajo en los servicios donde no exista,



según el artículo 9 del presente acuerdo colectivo, en materia de contratación e ingreso de nuevo personal, los cuales se registrarán según los párrafos que se detallan en bolsas de trabajo, incluido en el Art. 12 del presente acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

1ª.-Con carácter personal, la Corporación viene obligada a respetar las condiciones particulares que con carácter global y en cómputo anual excedan del conjunto de mejoras del presente acuerdo, manteniéndose estrictamente “ad personam”.

2ª.-La Corporación se compromete a la publicación del texto del presente acuerdo en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del mismo. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno y con efectos 01/01/2004 en cuanto a las retribuciones salariales.

3º.-En caso de contradicción en el articulado del presente acuerdo, se aplicará el artículo más favorable al trabajador.

4º.-Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas Municipales en lo que sea más favorable para los trabajadores, seguirán vigentes en cuanto no contradigan lo pactado en este acuerdo.

5º.-A los efectos previstos en la Disposición Tercera de la Resolución de 29/01/81 de la Dirección General de Administración Local, ambas partes acuerdan enviar el texto del presente acuerdo al organismo competente.

6º.-En los artículos de este acuerdo donde aparezcan las palabras cónyuge o matrimonio, se hará extensiva a la pareja y a la pareja de hecho, previa aportación del certificado de convivencia.

7º.-A los trabajadores fijos discontinuos, cuya prestación laboral supere el tiempo de 6 meses, les será de aplicación, sin reducción alguna, el presente acuerdo.

8º.-Los contratos temporales superiores a 6 meses realizados durante un período superior a 3 años, devendrán en la cualidad de fijos discontinuos.

9º.-La Delegación de Personal y la Representación Legal de los Trabajadores se reunirán con un mes de antelación como mínimo, procurando hacerlo con la máxima antelación, para elaborar un calendario respecto al disfrute, a lo largo del año, de días hábiles que se ubiquen entre dos días festivos, cuya posible concesión se produciría con 10 días de antelación a su disfrute.

10º.-Los trabajadores afectados por este acuerdo le será de aplicación en todo su articulado, sea cual sea, la naturaleza jurídica que el Ayuntamiento utilice para la prestación del servicio, debiendo incluir lo reflejado en esta disposición en el pliego de condiciones de variación de la naturaleza jurídica del servicio. Los trabajadores implicados podrán, en el momento del cambio de titularidad, optar su paso a la nueva empresa o mantenerse en la plantilla del Ayuntamiento. Si el cambio de titularidad jurídica afectara a las empresas públicas produciéndose la pérdida de la mayoría de las acciones por parte de la Corporación, dicha opción afectará a los trabajadores que en el momento de la creación de la empresa pública formaran parte de la plantilla Municipal.

**AYUNTAMIENTO de OJÉN (Málaga)**

Calle La Carrera, nº 5 29610

Teléf.: 952881003 – 952881100 Fax: 952881216

email: ojen@vnet.es

CIF: P-2907600G



Reg. Ent. Local nº 01290764

En todo caso su incorporación se producirá en el puesto que ocupara dentro del Ayuntamiento, sin menoscabo de acuerdos específicos que pueda haber.

11º.-La Mesa Técnica tendrá la obligación de reunirse entre los meses de septiembre y noviembre para un estudio sobre la plantilla Municipal y así realizar una revisión sobre la valoración de puestos de trabajo, para mejorar la prestación en el Ayuntamiento de Ojén y actualizarlo según sus necesidades.

VºBº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

LOS SINDICATOS PARTICIPANTES DE LA NEGOCIACIÓN DEL ACUERDO
COLECTIVO Y DE LAS SECCIONES SINDICALES:

Puesto	G	Niv / C Des	Observ	S.Base	Trienios	C.Dest	C.Espec	Total Ret
ARQUITECTO	A	24	LABORAL	1.048,63	40,29	554,07	1.020,30	2.663,29
ARQUITECTO TECNICO	B	22	LABORAL	890,00	32,24	484,59	1.020,30	2.427,13
OFICIAL 2º ADMINIST.	D	18	LABORAL	542,47	16,17	375,23	429,88	1.363,75
AUXILIAR ADMINIST. A	D	18	LABORAL	542,47	16,17	375,23	384,10	1.317,97
INSTRUCTOR CERAMICA	D	18	LABORAL	542,47	16,17	375,23	470,82	1.404,69
ENCARGADO OFIC. 1º.	D	18	LABORAL	542,47	16,17	375,23	621,21	1.555,08
OFICIAL SERV.OPERAT.	D	17	LABORAL	542,47	16,17	353,88	384,10	1.296,62
OFICIAL FONT/ELECT.	D	18	LABORAL	542,47	16,17	375,23	470,82	1.404,69
MONITOR DEPORTIVO	D	18	LABORAL	542,47	16,17	375,23	429,88	1.363,75
AUXIL. PUERICULTURA	D	14	LABORAL	542,47	16,17	289,89	193,55	1.042,08
AUXILIAR ADMINIST. B	D	14	LABORAL	542,47	16,17	289,89	314,80	1.163,33
CONDUCTOR	E	14	LABORAL	542,47	12,13	289,89	470,82	1.315,31
OPERARIO	E	13	LABORAL	495,24	12,13	268,53	384,10	1.160,00
VIGILANTES/CONSERJES	E	13	LABORAL	495,24	12,13	268,53	193,55	969,45
LIMPIADORA	E	12	LABORAL	495,24	12,13	247,17	193,55	948,09

VºBº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

LOS SINDICATOS PARTICIPANTES DE LA NEGOCIACIÓN DEL ACUERDO
COLECTIVO Y DE LAS SECCIONES SINDICALES:



AYUNTAMIENTO de OJÉN (Málaga)

Calle La Carrera, nº 5 29610 OJÉN (Málaga)

Teléf.: 952881003 – 952881100

Fax: 952881216

email: ojen@vnet.es



C.I.F. P-2907600G
Reg. Ent. Local nº 01290764

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE OJÉN EL DÍA 31 DE MARZO DE 2004.

SEÑORES/AS ASISTENTES

Alcalde-Presidente:

Don Juan Pedro Gómez Sánchez

Ttes. Alcalde:

Doña Patricia García González

Don Juan Pedro Gómez Peña

Don Juan Antonio Sánchez Márquez

Concejales:

Don Antonio Fernández Santos

Doña María Paz Sánchez Márquez

Don José Antonio Gómez Sánchez

Doña Isabel Virginia Márquez Lorente

Don Juan Ernesto Guerrero Márquez

Don José González Fernández

Doña Rocío Vázquez Osorio

Secretaria:

Doña Mercedes Poveda Paredes

En la Villa de Ojén, a 31 de marzo de 2004, siendo las 20.05 horas, se reúnen, en el Salón de Sesiones de la Casa Ayuntamiento, las personas anotadas al margen, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, Don Juan Pedro Gómez Sánchez, y de mi asistencia como Secretaria del Ayuntamiento, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación –en primera convocatoria- y tratar los asuntos figurados en el orden del día.

7º.-CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO. Toma la palabra el señor Alcalde y dice que las modificaciones fundamentales en relación con el convenio anterior son el establecimiento de la categoría de operario, suprimiendo la que había anteriormente de peón, que la subida de las retribuciones ha sido del 2%, tal y como establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y que como novedad, se establece un Plan de Pensiones para los trabajadores laborales y para los Auxiliares de la Policía Local, David Guerrero Márquez y Germán Torres Moreno, que son los que no tienen seguro médico privado.

Toma la palabra D. José González Fernández (GSIO) y dice que a su grupo le hubiese gustado que se contase con ellos para las negociaciones realizadas, y como no se ha hecho así, se van a abstener. Sometido el punto a votación ordinaria, se acuerda, por seis votos a favor del PSOE y cinco abstenciones del GSIO, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, aprobar el convenio colectivo redactado.

8º.-ACUERDO SOCIOECONÓMICO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO. Toma la palabra D. José Antonio Gómez Sánchez (GSIO) y manifiesta que al igual que en el punto anterior, a su grupo le hubiese gustado que se contase con ellos para la negociación, así como tener más tiempo para examinar el texto, por lo que se van a abstener. Sometido a votación el punto, se acuerda, por seis votos a favor de los concejales del PSOE y cinco abstenciones de los concejales del GSIO, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, aprobar el acuerdo socioeconómico de los funcionarios del Ayuntamiento.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia fue levantada la sesión, siendo las veintidós horas y cuarenta minutos, lo que yo, la Secretaria, **certifico.**

VºBº

EL ALCALDE

LA SECRETARIA