



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

II. ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA

CONSEJERIA DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES

Dirección General de Trabajo Servicio de Promoción Laboral

531

Vista la solicitud presentada el día 10 de abril de 2002, para la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa, "**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALDAR (PERSONAL LABORAL)**" suscrito con fecha 2 de enero de 2002, de una parte por la representación de dicha empresa, y de otra por el comité de empresa, en representación de los trabajadores, y observando que su articulado no conculca la legalidad vigente ni lesiona gravemente el interés de terceros.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (B.O.E. 29 de marzo), Real Decreto 1033/1984, de 11 de abril, de transferencias de funciones a la Comunidad Autónoma de Canarias, la disposición final primera del Decreto 29/1985, de 1 de Agosto, sobre creación del Registro de Convenios Colectivo de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Canarias y Art. 13.1º.e) del Decreto 329/1995, de 24 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales, en su redacción dada por el Decreto 138/2000, de 10 de julio, (B.O.C. nº 108, de 17/08/00), esta Dirección General.

RESUELVE

PRIMERO. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa, "**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALDAR (PERSONAL LABORAL)**" en el Registro Territorial de Convenios Colectivos con el nº 2239.

SEGUNDO: Depositar el texto original del mismo en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (S.E.M.A.C.), de esta Dirección General de Trabajo.

TERCERO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Antonio Lorenzo Tejera, firmado.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALDAR ÍNDICE

ARTICULO	1	ÁMBITO PERSONAL
ARTICULO	2	ÁMBITO TEMPORAL
ARTICULO	3	COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
ARTICULO	4	DENUNCIA DEL CONVENIO
ARTICULO	5	PRORROGA
ARTICULO	6	CONDICIONES MAS FAVORABLE
ARTICULO	7	COMPENSACIÓN
ARTICULO	8	ABSORCIÓN
ARTICULO	9	UNIDAD DE CONVENIO
ARTICULO	10	JORNADA LABORAL
ARTICULO	11	EXCESO DE JORNADA
ARTICULO	12	CALENDARIO LABORAL
ARTICULO	13	VACACIONES ANUALES
ARTICULO	14	PERMISOS
ARTICULO	15	LICENCIAS
ARTICULO	16	REFERENCIA LEGAL DE PERMISOS
ARTICULO	17	COLABORACIÓN SINDICAL
ARTICULO	18	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
ARTICULO	19	REDUCCIÓN DE JORNADA
ARTICULO	20	ACCESO
ARTICULO	21	PROMOCIÓN
ARTICULO	22	PROVISIÓN
ARTICULO	23	TRASLADO
ARTICULO	24	FORMACIÓN
ARTICULO	25	CONTRATACIÓN
ARTICULO	26	JUBILACIÓN
ARTICULO	27	LEGISLACIÓN APLICABLE
ARTICULO	28	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS
ARTICULO	29	COMPLEMENTO DE DESTINO
ARTICULO	30	COMPLEMENTO ESPECIFICO
ARTICULO	31	PAGAS EXTRAS
ARTICULO	32	GRATIFICACIONES

ARTICULO	33	HORAS EXTRAORDINARIAS
ARTICULO	34	INDEMNIZACIÓN POR RESIDENCIA
ARTICULO	35	ANTICIPOS
ARTICULO	36	ESTRUCTURA DE LA NOMINA
ARTICULO	37	QUEBRANTO DE MONEDA
ARTICULO	38	GARANTÍAS SOCIALES
ARTICULO	39	AYUDAS ESCOLARES
ARTICULO	40	OTRAS AYUDAS
ARTICULO	41	PRESTACIÓN SOCIAL COMPLEMENTARIA
ARTICULO	42	PRESTAMOS Y ANTICIPOS REINTEGRABLES
ARTICULO	43	PREMIO POR ANTIGÜEDAD
ARTICULO	44	ASISTENCIA SANITARIA
ARTICULO	45	INCAPACIDAD TEMPORAL
ARTICULO	46	AUXILIO POR LARGA ENFERMEDAD
ARTICULO	47	MATERNIDAD
ARTICULO	48	NORMATIVA APLICABLE A SEGURIDAD LABORAL
ARTICULO	49	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
ARTICULO	50	ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGA
ARTICULO	51	RÉGIMEN DE VESTUARIOS
ARTICULO	52	EL COMITÉ DE EMPRESA
ARTICULO	53	DERECHOS SINDICALES
ARTICULO	54	GARANTÍAS PERSONALES
ARTICULO	55	DERECHO DE HUELGA
ARTICULO	56	DERECHO DE REUNIÓN
ARTICULO	57	RELACIÓN COMITÉ DE EMPRESA - CORPORACIÓN
ARTICULO	58	DISPOSICIONES LEGALES DISCIPLINARIAS
ARTICULO	59	RÉGIMEN DISCIPLINARIO
ARTICULO	60	FALTAS DISCIPLINARIAS
ARTICULO	61	SANCIONES DISCIPLINARIAS
ARTICULO	62	EXTINCIÓN DE RESPONSABILIDAD
ARTICULO	63	PRESCRIPCIÓN
ARTICULO	64	TRAMITACIÓN
ARTICULO	65	ORDENACIÓN
ARTICULO	66	INICIACIÓN
ARTICULO	67	DESARROLLO
ARTICULO	68	TERMINACIÓN
ARTICULO	69	CANCELACIÓN
ARTICULO	70	REGULACIÓN

ANEXOS Y DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I.

Condiciones Generales.

ARTICULO 1. ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio se establece entre el Excmo. Ayuntamiento de Gáldar y el personal laboral fijo y/o indefinido del mismo, y es concertado por los representantes legítimos de ambas partes de conformidad con las disposiciones vigentes.

Quedan excluidos del mismo el personal que no sea laboral fijo y/o indefinido y que preste sus funciones en : El Instituto Municipal de Toxicomanía, empresas municipales, escuela municipal de deportes, escuela de música y danza Pedro Espinosa, guarderías y Residencias .Personal que tenga la consideración de eventual conforme el art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Personal adscrito a Convenios de Financiación a través de Fondos Europeos, INEM Corporaciones Locales, Cabildos, Gobierno de Canarias y otras Administraciones públicas u Organismos Oficiales. Los alumnos - trabajadores de Escuelas Taller, Casas de Oficios

o Talleres de Empleo que dependan del Ayuntamiento y que se regirán por la legislación que, de forma explícita, regule las condiciones laborales de cada caso.

ARTICULO 2. ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio colectivo será de aplicación desde el mismo día de la publicación en el B.O.P., hasta el día 31 de diciembre del 2004.

CAPÍTULO II.

Comisión de seguimiento, denuncia y prórroga.

ARTICULO 3. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La Comisión de Seguimiento del Convenio colectivo estará constituida de forma paritaria por miembros en representación de la Corporación Municipal y los representantes legales del personal laboral, a través del Órgano de

Representación Sindical del personal laboral y garantizando la presencia de todos los Sindicatos que legalmente tengan derecho sin que su número exceda de 12 miembros.

La Comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando de Secretario el de la propia Comisión Negociadora o bien el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Convenio colectivo. La Comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la Comisión.

La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez cada tres meses, convocando la reunión con diez días de antelación cualquiera de las partes y de forma extraordinaria a propuesta de alguna de las partes convocando la reunión con una semana de antelación.

ARTICULO 4. DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO.

La denuncia del Convenio colectivo se efectuará de forma automática con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo.

ARTICULO 5. PRÓRROGA.

Denunciado o no el Convenio colectivo, según lo previsto en el artículo anterior, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta al Capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la L.P.G.E. de cada año y en lo que afecte al calendario laboral a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el Convenio colectivo. Asimismo las remuneraciones económicas pactadas en el presente acuerdo tendrán un incremento del % del I.P.C. de cada año.

CAPITULO III.

Condiciones más ventajosas. ARTICULO 6. CONDICIONES MÁS FAVORABLES.

La entrada en vigor de este Convenio colectivo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Convenio colectivo, por estimar que en su conjunto, y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los personal laboral. Quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

El acuerdo Administración Sindicatos para el periodo 1.998-99, sobre condiciones de trabajo en la Función Pública, publicado en el BOE de 20 de Septiembre de 1.994 y los adoptados entre la FEMP Y CIG, CC.OO, CS-CSIF Y UGT, serán de aplicación en el Ayuntamiento de Gáldar y aquello que resulte objeto de negociación, será pactado con la representación sindical del mismo.

ARTICULO 7. COMPENSACIÓN.

Las condiciones y mejoras resultantes de estos Convenio colectivos son compensables en su totalidad, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

ARTICULO 8. ABSORCIÓN.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Convenio colectivo. En caso contrario considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

ARTICULO 9. UNIDAD DE CONVENIO COLECTIVO.

El presente Convenio colectivo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de s texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada personal laboral en su respectiva categoría.

CAPITULO IV. Permanencia y asistencia al trabajo.

ARTICULO 10. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar será de 1.575 horas anuales o la parte correspondiente a los meses del contrato que se prestarán a razón de 35 horas semanales. en jornada normalizada.

ARTICULO 11. EXCESO DE JORNADA, HORARIOS ESPECIALES Y PAUSA LABORAL.

Ante la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, considerando la potestad organizativa de

la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previo conocimiento e información al órgano de Representación Sindical, se estructurarán los horarios y turnos de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes Servicios de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, flexibilidad y variedad, tratando de reducir al máximo el número de horas extraordinarias en aras a una mejor redistribución de los recursos humanos de la plantilla municipal.

El personal laboral que realicen una jornada normalizada (7 horas) no así los que desempeñen una jornada reducida, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un periodo de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral. Cada Jefatura distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo, comprometiéndose cada Jefatura a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

El horario de trabajo del personal de las Oficinas Municipales será de 8 a 15 horas, pudiendo disfrutar la pausa de 30 minutos al final de la jornada (de 14,30 a 15 h.).

En aquellos servicios en que la jornada laboral de comienzo con anterioridad a la hora descrita en el Art. 11 de este Convenio colectivo, por acuerdo de los personal laboral afectados, esta dará fin en la misma proporción de tiempo con que dio comienzo.

ARTICULO 12. CALENDARIO LABORAL.

Durante la vigencia del presente Convenio, los días inhábiles y no recuperables serán los que figuren en el Calendario Laboral de cada año, y además se considera inhábil y no recuperable, el día de Santa Rita, excepto para el personal que presta sus servicios en los Colegios, que lo sustituyen por el día del maestro, y el personal que presta sus servicios en la Guardería que lo sustituyen por el día de la Infancia.

Aquellos que por necesidad del servicios no pudieran disfrutar de algunos de los días considerados como hábiles, disfrutarán en cualquier otro momento ha su elección dentro del año natural.

El calendario laboral anual, aplicable a todos los servicios municipales, será pactado con el órgano de Representación Sindical de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

El personal laboral que, por específicas peculiaridades de su cometido, deba prestar servicio en los días que como inhábiles vienen recogidos en el calendario laboral será compensado mediante el disfrute de un día de permiso señalado por el trabajador/a con la conformidad del Jefe del Servicio correspondiente, salvo en aquellos Servicios en los que estos días estén comprendidos dentro del cómputo anual de permisos de su calendario laboral, en cuyo caso serán compensados n un día de permiso.

Las vísperas de festivo el horario de trabajo es de 8 a 13 horas.

En los meses de Julio, Agosto y Septiembre la jornada laboral se reducirá en una hora.

Toda fiesta que se conceda de las ya establecidas en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima de 1.575 horas anuales.

ARTICULO 13. VACACIONES ANUALES.

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará en el periodo comprendido entre los meses de Agosto y Septiembre. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute partida se computará a todos los efectos 22 días hábiles, estableciendo el límite de la partición en una sola vez, debiendo de prestar servicio 5 días entre los dos periodos vacacionales, y con la obligación de que uno de los dos periodos sea disfrutado entre el 15 de Agosto y el 15 de Septiembre

El personal municipal que por jubilación cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de licencia anual reglamentaria en el cómputo que a continuación se establece.

Los que causen baja en el periodo comprendido entre el 1 de Enero y el 30 de Junio disfrutarán 15 días naturales de licencia anual reglamentaria.

Los que causen baja a partir del 1 de Julio hasta el 31 de Diciembre, disfrutarán de 30 días naturales de licencia anual reglamentaria.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de Abril de cada año, excepto en aquellos Servicios que por sus específicas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

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

a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al Servicio plantee su Jefatura, salvo en aquellos Servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

b) De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada Servicio.

c) A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y los días de exceso de jornada.

d) Si se modifican dichos periodos vacacionales deberá comunicarse al Servicio de Personal, al menos con quince días de antelación al disfrute de los mismos, a través del correspondiente Parte de Ausencia y sin que en ningún caso, salvo que razones del servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada su notificación.

e) El personal relacionado con Colegios Públicos y todo el que desarrolle alguna actividad que tenga relación con la docencia, tales como Conservatorio de Música, Escuelas Municipales de Teatro, etc. en su caso deberán disfrutar la licencia anual reglamentaria, acomodándola en todo caso al calendario laboral que a tal efecto fije para cada ejercicio la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias. f) La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio

en la determinación del periodo vacacional.

ARTICULO 14. PERMISOS.

El personal municipal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada se establezcan, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

- a) Hasta tres días naturales por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliadas hasta un máximo de siete días, en relación tanto a la distancia como a las circunstancias personales.
- b) Hasta dos días naturales por fallecimiento o enfermedad grave de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos.
- c) Cuatro días naturales por nacimiento o adopción de hijos.
- d) Dos días por traslado del domicilio habitual.
- e) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- f) Los días que sean necesarios para exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en Centros Oficiales, cuando estos coincidan con la jornada de trabajo.
- g) Durante un máximo de seis días al año por asuntos particulares
- h) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.
- i) Comisiones de servicio: durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional a las que sea enviado en comisión de servicio directamente por su Director de Área y/o Teniente de Alcalde, con el visto bueno del Delegado de Personal, debiendo abonarse en dicho caso las indemnizaciones en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

Estos permisos serán comunicados por el respectivo Jefe de Servicio a la Unidad de Control del Servicio de Personal y serán concedidos automáticamente siempre que la justificación oportuna se adjunte al parte de ausencia.

Cuando el personal laboral por indisposición o enfermedad no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente en el Servicio de Personal, adjuntándola al parte de ausencia, de no realizarlo así, se considerará dicha ausencia como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes automáticamente.

ARTICULO 15. LICENCIAS.

a) LICENCIA POR MATRIMONIO.

Por razón de matrimonio propio, el personal laboral municipal tendrá derecho a una licencia de quince días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia anterior aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de Convivencia, inclusión en la cartilla Sanitaria etc.) que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y un año de relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento.

Las licencias reguladas en este ARTICULO surtirán efectos desde el ingreso en el Ayuntamiento, aunque se reconozca en relación a la licencia por convivencia el tiempo convivido con anterioridad al ingreso. El personal laboral/a que contraiga nuevo matrimonio o consolide una nueva relación de convivencia, cumpliendo los requisitos exigidos, tendrá derecho a la concesión de una nueva licencia por alguno de estos dos conceptos.

b) LICENCIA POR GESTACIÓN, ALUMBRAMIENTO Y LACTANCIA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 3/1989 de 3 de Marzo, y ampliando como mejora social lo dispuesto en la misma, el permiso por maternidad queda regulado de la siguiente forma:

En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de diecisiete semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta veinte semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre en caso de fallecimiento de la madre.

Se establece como mejora social la ampliación de dos semanas a disfrutar con anterioridad a la fecha prevista para el alumbramiento, que deberá solicitarse mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que a la funcionaria se le adelante el parto y no hubiere disfrutado de ningún día de descanso anterior al mismo, se le concederá a posteriori, una vez terminada la licencia por maternidad, una semana como mejora social. En ningún caso se concederá esta semana a aquellas funcionarias que hayan disfrutado de la mejora establecida en el presente Convenio colectivo, aunque la misma haya tenido que ser suspendida por haberse adelantado el parto.

En el plazo improrrogable de cinco días desde la fecha del alumbramiento, se acompañará a la baja por parto expedida por el médico de familia, una fotocopia de la inscripción en el Libro de Familia, acreditando el nacimiento en el Servicio de Personal..

Caso de que se agoten las dos semanas y el parto no se haya producido, la embarazada solicitará la baja voluntaria por descanso maternal, enlazando así las dos semanas de mejora social con el periodo de dieciséis semanas ininterrumpidas que establece la Ley que será autorizado por la Alcaldía-Presidencia. No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En todo caso si una vez agotado el período total de licencia, la mujer funcionaria presentase un cuadro clínico que le impidiera la

reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado tiene entre 0 meses y 10 años, la suspensión tendrá una duración máxima de doce semanas, contadas, a elección de la trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento o adopción, bien a partir de la adopción o acogimiento efectivo. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

Asimismo, la mujer trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, al comienzo o finalización de la jornada, cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses.

El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste y siempre que no haga uso de él la madre. Cuando existan dos o más hijos menores de nueve meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de nueve meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Las licencias a las que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

c) PROTECCIÓN DEL EMBARAZO.

Asimismo, previa prescripción facultativa, se concederá permiso para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal en el Servicio de Personal.

La trabajadora gestante podrá optar dentro de su mismo Servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en caso alguno modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción aquellos pluses que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

d) LICENCIAS SIN SUELDO

Conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 78/86 de 18 de abril y demás disposiciones concordantes podrá automáticamente concederse por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Jefe de Servicio correspondiente. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal contratado e interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación laboral.

e) LICENCIA POR ESTUDIOS.

En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de 15 días de antelación y deberá contar con el informe favorable del Concejal Delegado, Director del Área y Jefe del Servicio correspondiente; la Delegación de Personal y el Servicio de Personal informarán sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el personal laboral/a, siendo este informe vinculante para la concesión o no del curso. "En el caso de concederse esta licencia será Comité de Empresa quien

de conformidad con el informe emitido por la Delegación y el Servicio de Personal, podrá acordar el derecho a percibir toda la remuneración correspondiente a los días de licencia y en su caso determinará si procede o no el derecho percibir la indemnización legalmente establecida.

f) LICENCIAS POR ENFERMEDAD.

Las enfermedades o accidentes que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias con los derechos económicos establecido en el Art. 46 del presente Convenio. El Servicio de Personal a través del Servicio Médico de Empresa podrá citar a revisión o control periódico a todo el personal municipal que se encuentre en situación de baja, procediéndose en su caso a la revisión de esta situación o a iniciar los trámites oportunos para solicitar la incapacidad en el grado que corresponda. Cuando el personal laboral/a impidiese la revisión del servicio médico de empresa, que se le solicite a través del Servicio de Personal, ya sea por no asistir a la cita de citado médico, ya sea por impedir que sea visitado en su domicilio, El ayuntamiento podrá entender que se trata de una baja común, aplicando en éste caso lo dispuesto en el Art.46 del presente Convenio colectivo. ,

La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad que será concedida automáticamente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el Servicio de Personal el parte de baja, en un plazo improrrogable de cinco días y los partes de confirmación semanalmente.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional, que ocasione baja médica, deberá presentarse en el Servicio de Personal y en el plazo improrrogable de tres días el parte de baja y de declaración de accidente.

De no entregarse las mencionadas bajas por enfermedad común y accidente laboral, así como los partes de confirmación, se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

Cuando el personal laboral faltase al trabajo un día por indisposición, bastará con que lo comunique a su superior inmediato o al servicio de Personal, si la ausencia por la citada indisposición fuese más de un día y menor de tres, será necesaria la presentación de la baja y el alta médica en los servicios de personal. A partir del tercer día, éste inclusive, se ha de considerar baja medica, debiendo ser notificada a través de las correspondiente bajas medica y posteriores confirmaciones en los servicios de personal de este Ayuntamiento.

ARTICULO 16.- REFERENCIA LEGAL PERMISOS.

En la materia a que hace referencia el presente Capítulo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTICULO 17.- COLABORACIÓN DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

El órgano de Representación Sindical se compromete por el presente Convenio colectivo a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de eficacia en el servicio a los ciudadanos.

ARTICULO 18.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En relación con las situaciones del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 730/86, de 11 de Abril, al que remite el art. 150 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, en el artículo 29.2 y siguientes de la Ley 30/84 de 2 de Agosto, en la Ley 23/88 de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la Ley 3/89, de 3 de marzo y Ley 22/93, de 29 de diciembre. Real Decreto 365/95, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ARTICULO 19.- REDUCCIÓN DE JORNADA.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor o disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retributiva, o aquellos que tengan a su cargo ancianos con dificultad para valerse por si mismos y necesiten de ayuda para desarrollar su actividad normal, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones, a tenor de lo que establece el artículo 30, párrafo f) de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal por aquellos personal laboral que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

CAPITULO V

Acceso, promoción, provisión y traslados. Formación del personal laboral y extinción de la relación funcionariaj.

PRINCIPIOS GENERALES.

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal laboral requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Convenio colectivo, el órgano de Representación Sindical formará parte en las distintas Comisiones o Juntas de Valoración que se constituyan, para la elaboración de la Plantilla Municipal y la Relación de Puestos de Trabajo, antes de la aprobación de sus correspondientes Presupuestos, para, dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados en su día por el proceso valorativo.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia de la Corporación que afecte a l distribución y funciones del personal, se hará de acuerdo con la normativa vigente, en cuanto a la participación de los representantes legales del personal, solicitando informe del órgano de representación Sindical en la línea de los acuerdos Sindicatos y Administración Pública.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, el Ayuntamiento modificará y aprobará de acuerdo con el Organó de Representación Sindical la Relación de Puestos de Trabajo de la Plantilla Municipal y formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

ARTICULO 20.- ACCESO.

La selección del personal laboral se rige por lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. La Contratación laboral puede ser por tiempo indefino, de duración determinada, a tiempo parcial, y demás modalidades prevista en la legislación laboral.

El régimen de tales relaciones será, en su integridad, el establecido en el presente Convenio y para lo que en él no se contemple en las normas del Derecho Laboral.

ARTICULO 21.- PROMOCIÓN.

El/la trabajador/a que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, la relación Jurídica Laboral, con el Ayuntamiento no sea la del contrato a tiempo determinado, o la del contrato por prestación de obras y servicios, con cargo a créditos de inversiones, de la propia obra y servicio, será considerado, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gáldar, adaptando éste un Plan de Empleo Operativo por el sistema de concurso de méritos, para la estabilidad y permanencia de aquellos.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento de Gáldar, se arbitrarán, de acuerdo con el órgano de Representación Sindical, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate. Cuidándose especialmente la adecuación de las pruebas a las características de la plaza objeto de la convocatoria, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

En todos los tribunales o Comisiones de Valoración, se nombrará por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del órgano de Representación Sindical, un miembro que deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La Delegación de Personal informará al órgano de Representación Sindical, con una antelación de diez días, de la composición nominal de los Tribunales o Comisiones de Valoración, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas o ejercicios.

ARTICULO 22.- PROVISIÓN.

El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los restantes puestos de trabajo.

Podrán participar en los concursos de méritos todos los personal laboral de la Corporación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos mientras dure la suspensión, siempre que hayan prestado dos años de servicio al Ayuntamiento Gáldar, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo que el puesto objeto de concurso.

Casa Consistorial y mediante extracto en el Boletín Oficial de la Provincia. En la instancia se indicará el orden de preferencia de ocupación

de los puestos objeto de concurso, evitando de este modo duplicidad de instancia y solapamiento de unas solicitudes con otras y la preferencia manifestada tendrá carácter vinculante.

Las Comisiones de Valoración estarán compuestas por el Presidente, los Vocales y el Secretario, con un número impar de miembros. En caso de empate se estará a lo establecido en el artículo 44, punto 4, del Real Decreto 364/95 de 0 de marzo. Las Comisiones de Valoración que juzgarán los concursos de méritos para la provisión de los puestos de trabajo en el Ayuntamiento estarán constituidos por los siguientes miembros.

PRESIDENTE.- El Teniente de Alcalde Delegado del Área cuyo puesto de trabajo sea objeto de concurso o miembro de la Corporación en quien delegue.

VOCALES.-

- El Concejal Delegado de Personal.
- El Director del Área correspondiente.
- El Jefe del Servicio correspondiente.
- Un Técnico designado por la Alcaldía.
- Dos representantes de los personal laboral designados por la Representación Sindical.

SECRETARIO.- El Jefe del Servicio de Personal o Técnicos en quien delegue.

Un asesor en materia de formación.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el Secretario y el Asesor de la misma, que tendrán voz, pero no voto.

El plazo para la resolución de los concursos será de dos meses a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo competencia del Excmo. Ayuntamiento Pleno su resolución motivada, previa propuesta de la Comisión de Valoración designada a tal efecto (artículo 102 de la Ley de Bases de Régimen Local).

Los méritos a valorar serán los establecidos en el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo con las siguientes matizaciones:

Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.

A) **GRADO PERSONAL** consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente Escala:

Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto, solicitado, 1,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior a dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

B).- **VALORACIÓN DEL TRABAJO** desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en este Ayuntamiento.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado a través de una evaluación continua de recursos humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

b 1) Grupo.

Por cada año de trabajo en el mismo grupo al que pertenece el puesto a que se opta, 0,10 puntos.

Por cada año de trabajo en un grupo inmediatamente inferior al del puesto a que se opta, 0,05 puntos.

Por cada año de trabajo en el grupo inferior en dos o más al del puesto a que se opte, 0,025 puntos.

La puntuación total por este epígrafe no podrá ser superior a 1 punto.

B2) Nivel del puesto de trabajo.

Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado 0,15 puntos.

La valoración máxima por este apartado no podrá ser superior a 1,5 puntos.

b3) El trabajo desempeñado en el mismo Servicio en plaza o puesto perteneciente al mismo Grupo de titulación que el puesto a que se opta, se valorará computando los últimos cinco años a razón de 0,20 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado periodo en distintos servicios se valorará en cada uno de ellos en función del tiempo trabajado, computándose el mismo por años completos.

b 4) El trabajo desempeñado en la misma Área en plaza o puesto perteneciente al mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta se valorará computando los últimos cinco años, a razón de 0,10 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado periodo en distintas áreas se valorará en cada una de ellas en función del tiempo trabajado, computándose el mismo por años completos.

b 5) El desempeño de puestos cuyo contenido de trabajo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de concurso, se valorará computando los cinco últimos años a razón de 0,20 puntos por año.

Deberá determinarse con carácter previo que puestos de trabajo pueden entenderse directamente relacionados.

La puntuación por los apartados del epígrafe B) será acumulativa con excepción de los apartados b3) y b5) que será excluyente y no

podrá superar los 4 puntos.

ARTICULO 23.- TRASLADOS.

El traslado consiste en el cambio o adscripción de un trabajador/a de una Delegación o Área a otra diferente o entre Servicios de la misma Área para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo no singularizado.

Los traslados se realizarán mediante el oportuno concurso de carácter interno en los que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en un concurso de traslados. Los méritos se valorarán por la correspondiente Comisión en la que participará el órgano de Representación Sindical y se celebrarán una vez resuelta la Oferta de Empleo Público del correspondiente año.

Las peticiones de traslados que desee formular el personal municipal se presentarán en el plazo de quince días a partir de la convocatoria del citado concurso. En casos de urgente necesidad este plazo será de 5 días.

No obstante la Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo personal laboral que ocupa puestos no singularizados siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo. Dichos personal laboral podrán participar en el siguiente concurso de traslados sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro del mismo Servicio será competencia de la Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán de comunicarse, para su conocimiento, al responsable político respectivo y al Servicio de Personal.

De todo traslado se dará cuenta al órgano de Representación Sindical con anterioridad a que éste haya sido -resuelto para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

ARTICULO 24.- FORMACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALDAR

1.- La formación del personal al servicio del Ayuntamiento de Gáldar es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.

2.- La formación se desarrollará en tres ámbitos:

- a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.
- b) La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.
- c) El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

3.- El ayuntamiento elaborará anualmente, de acuerdo con el órgano de Representación Sindical, un Plan de Actividades de Formación, destinando los recursos necesarios para su realización. La cantidad destinada a formación no podrá ser inferior al 0,2% del Capítulo 1 del Presupuesto Municipal.

4.- La formación de personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de categorías y empleados municipales.

5.- Para la selección de los asistentes a las actividades formativas, cuando sea necesaria, se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán establecerse, de acuerdo con el órgano de Representación Sindical, criterios específicos de selección.

6.- Toda actividad formativa irá precedida, con la suficiente antelación, de una convocatoria pública, en la que se recogerán las circunstancias y condiciones de la actividad, contenidos formativos, destinatarios, número de plazas y aquellos otros extremos que se consideren relevantes.

7.- En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la Mesa para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

8.- El Ayuntamiento se compromete a realizar antes de finalizar el año 1.998 un curso específico de formación para el personal perteneciente al grupo D, posibilitando su participación en los procesos de promoción interna para el acceso al grupo C, en los términos previstos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

ARTICULO 25.- CONTRATACION

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, todos los trabajadores se contratarán mediante contrato escrito en el que se establecerá el contenido de la prestación laboral, la categoría profesional, el nivel y el grupo profesional en que el trabajador se encuadre, así como, en su caso, la polivalencia o multivalencia funcional, en ningún caso estos contratos darán lugar a la fijeza en el puesto de trabajo, salvo selección conforme lo dispone el presente Convenio.

La Corporación podrá efectuar contratos de carácter temporal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 13 15 y 17.3 del Estatuto de los trabajadores y Norma que los desarrollen.

Los trabajadores, al inicio de su contratación, cumplirán un periodo de prueba, que figurará en su contrato de trabajo de la siguiente duración:

Grupo A	6 meses
Grupo B	6 meses
Grupo C	6 meses

Grupo D 2 meses

Grupo E 2 meses

ARTICULO 26.- JUBILACIÓN.

La jubilación voluntaria del personal municipal se registrará por lo establecido en las disposiciones legales vigentes aplicables a esta materia.

CAPÍTULO VI.

Derechos y Deberes.

ARTICULO 27.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los personal laboral municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en. Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 861/86 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los personal laboral de Administración Local.

Ley 23/88 de 28 de Julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Ley 3/89 de 3 de marzo, por la que se amplía a dieciséis semanas el permiso por maternidad y se establecen medidas para favorecer la igualdad de trato de la mujer en el trabajo.

Ley 22/93, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.

Y demás disposiciones que desarrollen la citada legislación y sean de aplicación al personal laboral.

CAPITULO VII

Retribuciones.

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato Retributivo por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto afecten al nivel ó al estrato, solo pueden tener vía legal a través del Convenio colectivo.

ARTICULO 28.- RETRIBUCIONES BÁSICAS Y ANTIGÜEDAD.

Las retribuciones de los personal laboral del Ayuntamiento de Gáldar serán las siguientes:

Retribuciones básicas. La cuantía de las retribuciones básicas de los personal laboral de Administración Local son las que se fijen para cada uno de los Grupos A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Las retribuciones básicas están compuestas por el sueldo, trienios y pagas extraordinarias que se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable a los personal laboral del Estado.

ARTICULO 29.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme a la Ley 30/84 de 2 de agosto. La asignación de niveles y su cuantía viene establecida en el cuadro Retributivo relativo a complemento de destino, conforme a lo previsto en el Ley de Presupuestos del Estado, según figura en el Anexo I de éste Convenio colectivo..

ARTICULO 30.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad en los términos previstos en la Ley 53/84

de 26 de diciembre. Efectuada la valoración de puestos de trabajo conforme a lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto 86/86, de 25 de abril, en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo y la cuantificación del citado complemento será el que figura en el Anexo I

ARTICULO 31.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán los primeros 22 días del mes de junio y los primeros 22 días del mes de diciembre junto con la retribución correspondiente a los meses citados. El importe de cada una de ellas, será lo que resulte de sumar el sueldo base, más la antigüedad, más el Complemento de destino de una mensualidad.

ARTICULO 32.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES.

El Complemento de Productividad esta destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeñe su trabajo, su cuantía será establecida por resolución de la Alcaldía.

Las Gratificaciones retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. La asignación individual al personal laboral/a se efectuará por Resolución de la Alcaldía

ARTICULO 33.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada normalizada de trabajo, éstas no podrán superar las 80 horas anuales, salvo en los supuestos de urgencias, siniestros, eventos festivos en el municipio de Gáldar o fuerza mayor, y su cuantificación serán las que figuren en el anexo II.

En aquellos Servicios en los que periódicamente se realicen horas extraordinarias se procederá, por parte de la Corporación y el órgano de Representación Sindical, a la revisión de las mismas para la creación de empleo o la acomodación de puestos de trabajo, de manera que se evite la realización de aquellas.

ARTICULO 34. INDEMNIZACIÓN POR RESIDENCIA

La indemnización por residencia es un concepto Retributivo que grava la insularidad y su cuantificación será la que figure en el anexo I.

ARTICULO 35.- ANTICIPOS.

La Corporación mantendrá un fondo de ayuda con el carácter de social, para la concesión de anticipos a todo el personal municipal considerando como derecho adquirido el sistema actualmente aplicado en esta Corporación. Se concederán anticipos de hasta dos mensualidades que serán reintegradas en dieciséis meses. Estas se concederán por riguroso orden de petición, salvo en los casos excepcionales que deberán ser justificados documentalmente sin estar sometido a turno alguno. No podrá concederse anticipo alguno hasta no haber sido amortizado el anterior. La concesión estos anticipos se realizará por la Delegación de Personal.

No podrá concederse licencia sin sueldo sin haber reintegrado con anterioridad a su concesión la parte del anticipo correspondiente al periodo de licencia que se solicite.

Asimismo no podrá accederse a la concesión de jubilación voluntaria o por incapacidad, sin haber reintegrado con anterioridad la parte del anticipo que le reste por saldar al Excmo. Ayuntamiento, en el momento de la misma.

ARTICULO 36.- ESTRUCTURA DE LA NÓMINA.

La nómina estará estructurada como mínimo por los siguientes conceptos: - Código o nº rpt de la plantilla

- Nombre y apellidos.
- Puesto que ocupa, nivel y estrato asignado.
- Básicas.
- Antigüedad.
- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.
- Complemento de Productividad.
- I.T. en su caso.
- Pagas extraordinarias, los meses de Junio y Diciembre.
- Plus, si los hubiere.
- Horas extraordinarias y gratificaciones, si las hubiere.

En estos últimos conceptos, y en el caso que los hubiere, deberá constar el mes a que corresponde.

ARTICULO 37.- QUEBRANTO DE MONEDA.

El Ayuntamiento de Gáldar garantizará en todo caso, el quebranto de moneda que se produzca en las ventanillas hasta el límite máximo establecido en la póliza de seguros que a tal efecto se contrate, siempre que no exista conducta dolosa en los personal laboral encargados de éste Servicio. El importe de la póliza que se contrate cubrirá un importe de 3.005,06

CAPITULO VIII

Mejoras Sociales.

ARTICULO 38.- GARANTIA

Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo la defensa del empleado público 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 culpa, dolo, negligencia o mala fe, y, asimismo, salvo renuncia expresa del propio interesado, o por ser el Ayuntamiento el demandante.

El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador que preste sus servicios como conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, salvo que concurra dolo o mala fe del trabajador.

Cuando lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo, la asistencia a juicio sea en los días que el trabajador tenga libre, se le compensará por otro día libre.

ARTICULO.39. Ayudas escolares o de estudios

Se establece una ayuda a percibir por el empleado público en servicio activo durante el año, que tenga hijos menores de veinticinco años escolarizados o cursen estudios en centro de enseñanza oficial, y aquellas profesiones o estudios que no se impartan en Centros Oficiales pero homologados, de acuerdo con las siguientes Norma:

Durante el plazo del 10 de Septiembre al 20 de Octubre de cada año, podrán solicitar, mediante solicitud entada en el Registro General del Ayuntamiento, las ayudas escolares, las cuales se han de abonar en el mes de noviembre siguiente.

Junto a la solicitud de ayudas escolares o de estudios habrá de adjuntarse copia de la matricula del curso que empieza, o certificado del centro en el que se hace constar que el hijo/a del trabajador del Ayuntamiento esta matriculado para el curso que se inicia.

En los supuestos de estudios universitario se admitirá la presentación de documentación hasta el 30 de noviembre, abonándose en este caso en el mes siguiente. El incumplimiento de los plazos anteriores tendrá como consecuencia la denegación de la ayuda solicitada.

Ayudas escolares o de estudios:

Conceptos	Cantidades
Guardería de 3, 4 y 5 años	50 euros
Educación primaria obligatoria	90 euros
Primero y Segundo de la ESO	120 euros
Tercero y Cuarto de la ESO	150 euros
Educación Especial	150 euros
Grado medio o bachillerato	180 euros
Grado superior o educación universitaria	300 euros

En caso de fallecimiento del empleado/a municipal por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, y tenga hijos/as cursando estudios universitarios serán becados con cargo al Ayuntamiento en la cantidad de 1.502.53 al año, durante los cuatro primeros años consecutivo de carrera universitaria, excepto que los ingresos familiares superen los 18.000 anuales.

ARTICULO. 40. Otras ayudas

El Ayuntamiento abonará mensualmente la cantidad que se señala a continuación a los trabajadores que tengan a su cargo cónyuges o hijos, con minusvalía física, psíquica o sensorial, conforme a la siguiente escala, y hasta que los mismo tengan su propia autonomía laboral

Minusvalía hasta un 33%	90.15 euros/mes
Minusvalía de un 34% a un 60%	150.25 euros/mes
Minusvalía superior a un 61 %	180.30 euros/mes
Minusvalía Psíquica definitiva o permanente	180.30 euros/mes

En los supuestos de las deficiencias que se señalan en el cuadro anterior, será imprescindible para su aplicación, la aportación de un certificado del INSERSO, o del servicio de valoración de la Comunidad Autónoma de Canarias, o resolución firme del Tribunal Médico de valoración, dictaminando la Invalidez permanente absoluta y total para cualquier tipo de trabajo. La presente ayuda no le será de aplicación aquellos familiares que estén desempeñando trabajos retribuidos por cuenta ajena o por cuenta propia.

ARTICULO. 41. Prestación social Complementaria

El Ayuntamiento, mediante la contratación de un seguro colectivo, planes de pensiones y planes de prejubilación, garantizará a sus trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, y a los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, incluidos en el ámbito de aplicación del Pacto Convenio de los Funcionarios del citado Ayuntamiento entendiéndose como tales a aquellos que prestan sus funciones en servicios permanentes del citado Ayuntamiento, y cobran sus retribuciones con cargo al capítulo I de sus Presupuestos, encontrándose a la firma del presente Convenio algunas de las plazas que figuran en el anexo I de este Convenio, los siguientes supuestos:

1.) Seguro colectivo de accidente:

Riesgo	Euros
Invalidez absoluta total 24 horas	60.101,21
Muerte por accidente -24 horas	30.050,61
Invalidez absoluta total por accidente 24 horas	90.151,82
Invalidez absoluta para su puesto de trabajo 24 horas	30.050,61

2) Plan de prejubilación:

El trabajador cumplido los 60 años, y justificando un periodo de cotización a la Seguridad social de 15 años, se podrá prejubilarse, pasando a la situación de reserva, garantizándosele mediante la contratación de un seguro o plan de pensiones que:

Una vez cumplido los 60 años, pasará a la situación de reserva, percibiendo mediante la contratación de un seguro o plan, las mismas retribuciones que venía percibiendo en el momento del hecho causante, con un incremento anual de 2.5%, hasta cumplir los 65 años, con las correspondientes cotizaciones a la seguridad social por el mismo periodo.

Cumplido los 65 años, se extinguirá la prestación recibida hasta el momento pasando a jubilación definitiva con cargo a la Seguridad Social.

Todas las vacantes producidas por las jubilaciones, serán incluidas en la siguiente convocatoria de Oferta de empleo, sin perjuicio de que aquellas plazas declaradas a extinguir sean transformadas en otras que se consideren más necesarias, siempre que la ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que la sustituya lo permita.

ARTICULO. 42. Prestamos y anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento establecerá un Convenio con una o varias entidades bancarias, para que ésta/s concedan prestamos personales de hasta cinco millones de pesetas al tipo de interés que marque el banco europeo y a devolver hasta en 8 años, sirviendo el Ayuntamiento de intermediarios, de tal manera, que éste le descuente mensualmente de la nómina del trabajador la cantidad mensual que resulte para

amortizar el préstamo y lo liquide a la entidad bancaria que lo haya concedido. El tiempo de devolución será elegido por el trabajador y la entidad bancaria por el Ayuntamiento.

Aquellos trabajadores que le falten menos de 8 años para la jubilación solamente se le concederán por el tiempo de devolución que le falte para llegar a los 65 años.

En el supuesto de jubilación por invalidez, o muerte del trabajador, el banco cancelará el citado préstamo mediante una póliza de seguro que a tal efecto debe firmar el trabajador en el momento de la concesión del citado préstamo.

ARTICULO 43. PREMIO POR ANTIGÜEDAD.

Se establece un premio por antigüedad en el Ayuntamiento consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido conforme a lo siguiente:

El trabajador/a, cumplidos los quince años de servicio efectivo en el Ayuntamiento de Gáldar podrá optar por disfrutar 5 días naturales de permiso teniendo derecho asimismo a un día más por año de servicio, siendo estos acumulables.

En caso de que por necesidades del servicio no fuese posible disfrutar del mencionado permiso de una sola vez dentro del mismo año, podrá fraccionarse el mismo por semanas completas (lunes a domingo, ambos inclusive), dentro del año en que se haya solicitado el permiso.

CAPITULO IX

Asistencia Sanitaria.

ARTICULO 44.- ASISTENCIA SANITARIA.

Los personal laboral disfrutarán de la asistencia sanitaria del régimen general de la Seguridad Social. Anualmente será practicado un reconocimiento médico a todo el personal que preste sus servicios al Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, conforme a las peculiaridades de las funciones que desempeña cada uno de los diferentes personal laboral y además aquellas otras pruebas que el personal laboral solicite.

ARTICULO 45.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en el art. 128 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, tendrán la consideración de situaciones determinantes de LT.:

a) las debidas a enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo. b) los períodos de observación por enfermedad profesional en los que se prescriba la baja en el trabajo durante los mismos.

ARTICULO 46. AUXILIO POR LARGA ENFERMEDAD.

En caso de enfermedad común, se retribuirá al trabajador/a, con el 100% de la base reguladora de cotización del mes anterior a la baja, los primeros seis día en situación del IT.

Del día 7 al día 20, se le retribuirá con el 60% de la base reguladora de cotización del mes anterior a la baja. Del día 21 en adelante y hasta un total de 12 meses prorrogables por otros 6 meses, con el 75% de la base reguladora de cotización del mes anterior a la baja.

Cuando se trate de enfermedad grave, accidente, accidente laboral, o por ingreso hospitalario, se le retribuirá con el 100% de la base reguladora de cotización del mes anterior a la baja, hasta su total recuperación o agotamiento de la IT (12 meses prorrogables por otros seis meses).

La enfermedad grave, ha de ser diagnosticada por un centro hospitalario público, haciendo constar en el informe médico del centro hospitalario si la enfermedad tiene carácter de Grave o Muy Grave..

ARTICULO 47.- MATERNIDAD.

A efectos de la prestación por maternidad se consideran situaciones protegidas la maternidad, la adopción y el acogimiento previo durante los periodos de descanso que por tales situaciones se disfruten, de acuerdo con lo previsto en el número 3 del artículo 30 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Serán beneficiarios del subsidio por maternidad los trabajadores por cuenta ajena cualquiera que fuera su sexo, que disfruten de los descansos referidos en el párrafo anterior, siempre que reúnan la condición exigida en el número 1 del artículo 124 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, acrediten un período mínimo de 180 días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al parto o a las fechas de decisión administrativa o judicial del acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

CAPITULO X

Seguridad y Salud Laboral

ARTICULO 48. NORMATIVA APLICABLE.

En éste capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y a los Reglamentos que con posterioridad la desarrollen, a la Orden de 9 de marzo de 1971, por la que se aprobó la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley.

Asimismo se estará a lo que disponga la normativa comunitaria en esta materia y a las Normas de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud Laboral aprobado por unanimidad el 18 de junio de 1996 y que será elevado al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

ARTICULO 49.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

El comité estará compuesto por: seis miembros.

Tres delegados de Prevención, elegidos por las secciones sindicales representadas.

Tres miembros designados por la Corporación.

Todos ellos presididos por el Concejal Delegado de Personal, actuando de Secretario el que designe el propio comité de seguridad y salud laboral

ARTICULO 50.- ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL.

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de sus personal laboral en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones funcionariales. A tal efecto, y para prestar esta defensa, será necesario que exista una acusación por parte del Juzgado correspondiente dirigida en concreto al personal laboral.

En el mismo sentido, se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador en su caso.

La elección de abogado y procurador para los casos antes citados, será libre, y para su concesión deberá solicitarse en Servicios Jurídicos (Oficialía Mayor), aportando los antecedentes que existan e informe del Jefe de Servicio. La resolución será realizada mediante Decreto de la Alcaldía.

La defensa en vía civil y considerando la responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, correrá a cargo siempre de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, o del abogado y procurador en su caso que éste designe, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO XI

Régimen de Vestuario.

CAPITULO 51.- RÉGIMEN DE VESTUARIO.

En éste capítulo se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Vestuario del, personal de obras, electricistas etc. De este Ayuntamiento y a modos de valoración se cuantificará a razón de 480,81 euros. por trabajador/a y años, siendo obligación del Ayuntamiento el facilitar el vestuario y sus accesorios necesarios para el desempeño de cada una de las específicas funciones que el trabajador precise, o en su defecto abonará a solicitud de este la cantidad establecida.

CAPÍTULO XII

Derechos de Representación, Asociación y Reunión.

El órgano de Representación Sindical es el órgano interlocutor de los Sindicatos que han obtenido representación en el Ayuntamiento de Gáldar ante la Corporación. En las materias que sean objeto de negociación según la Ley 9/87 tomarán parte los sindicatos que hayan obtenido el 10% en las elecciones sindicales de la Administración Local del ámbito de la Provincia de Las palmas ante la Corporación.

ARTICULO 52.- EL COMITÉ DE EMPRESA

1) El Comité de Empresa es el órgano específico de representación del personal laboral, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 4º de la Ley 9/87, de 12 de Junio, de órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2) Todos los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales podrán disponer de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, según la Ley 9/97, de 12 de Junio.

3) Los representantes sindicales electos y los delegados sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales, comunicando las cesiones con una antelación mínima de tres días hábiles al Servicio de Personal, debiendo especificar en la misma el nombre de los cadentes y los cesionarios.

4) Con el fin de agilizar al máximo el positivo desarrollo de la acumulación de horas sindicales, el trabajador/a por cada sindicato o agrupación podrá acumular hasta el total de su jornada laboral diaria o mensual, siguiendo los mismos requisitos del párrafo anterior.

No se incluirá en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación.

Con cargo a la reserva de 30 horas mensuales los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales, dispondrán de facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, para ausentarse de sus puestos de trabajo, por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al Jefe del Servicio correspondiente, quedando obligado éste a la concesión del permiso automáticamente.

5) Los sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, art. 6 de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación sindical establecido en la misma.

ARTICULO 53.- DERECHOS SINDICALES.

El Comité de Empresa de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y la Ley 9/1987 de 12 de Junio tendrá las siguientes competencias.

1.- Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del Orden del día de la Comisión de Régimen Interior, que se remitirá al Presidente del Comité de Empresa, así como el acta de la sesión anteriormente realizada. El Comité de Empresa podrá expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos verbalmente o por escrito a través del Delegado de Personal. La Comisión de Régimen Interior podrá convocar al Presidente del Comité de Empresa para que comparezca y aclare su contenido.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario.

c) En materia de contratación de personal el Ayuntamiento cumplirá las prescripciones contenidas en la legislación vigente y en especial los acuerdos que se adopten fruto de la concertación social.

2.- Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3.- Emitir informe en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por Comité de Empresa.

4.- Otros derechos sindicales.

a) La Corporación pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, con el correspondiente mobiliario en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados. Igualmente se les facilitará el material necesario.

b) La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de Comité de Empresa y las Secciones Sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral y tendrá autorización para emplear los medios de reproducción gráfica de la Corporación en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.

La utilización será libre para Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

c) Las relaciones de Comité de Empresa con el Ayuntamiento, se efectuarán a través del Presidente o del Secretario General de la Sección Sindical a que pertenezca en cuanto a las de la Corporación y con el Jefe de Servicio de Personal en cuanto al aspecto administrativo o técnico del propio Servicio.

ARTICULO 54.- GARANTÍAS PERSONALES.

Los miembros de Comité de Empresa tendrán las siguientes garantías:

a) Ser oída Comité de Empresa en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el Procedimiento Sancionador.

b) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las Leyes civiles y penales.

El Comité de Empresa podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso administrativas en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias y en relación a la contratación de personal, computándose los plazos a efectos de recurso desde el día en que Comité de Empresa reciba la notificación del acuerdo.

c) Ningún Delegado Sindical, ni miembro de Comité de Empresa, podrá ser trasladado a otro servicio ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existan necesidades de Servicio que aconsejen dicho traslado, será preceptivo el informe previo de Comité de Empresa.

d) Ningún miembro de Comité de Empresa, ni los Delegados Sindicales, podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación. Salvo las anteriormente señaladas y las que vengán establecidas por la Ley, los representantes de Comité de Empresa no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

ARTICULO 55.- DERECHO DE HUELGA.

La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos establecidos en la Constitución y el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

ARTICULO 56.- DERECHO DE REUNIÓN.

1.- Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) Los Delegados de Personal.
- c) El órgano de Representación Sindical.
- d) El Comité de Empresa.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán dentro del horario de trabajo, de acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes están legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. Sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a Secciones Sindicales y el resto a los Delegados o Junta de Personal.

3.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

4.- La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio de alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera

reunión.

5.- La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

ARTICULO 57.- RELACIONES COMITÉ DE EMPRESA - CORPORACIÓN.

Con el fin de buscar la máxima eficacia en las relaciones entre Comité de Empresa y la Corporación se canalizará a nivel de Comité de Empresa únicamente con el Presidente de la misma o con las personas en quien delegue. A nivel de Secciones Sindicales, con el Secretario General de la Sección Sindical o con quien éste delegue.

La solicitud de información, reclamaciones o recursos formulado por Comité de Empresa serán contestados en el plazo máximo de un mes.

ARTICULO 58.- DISPOSICIONES LEGALES.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley 9/87, de 12 de mayo, de órganos de Representación. Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical.

CAPÍTULO XIV.

Régimen Disciplinario.

ARTICULO 59.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Como consecuencia de lo establecido en el art. 3 de Ley 3/89 en concordancia con el art. 63 de la Ley de funcionarios Civiles del Estado, sobre el respeto a la intimidad del personal laboral/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del personal laboral/a con la graduación de la falta que cada caso requiera.

ARTICULO 60.- AMBITO DE APLICACION.

El presente Régimen Disciplinario será de aplicación al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar. El Régimen disciplinario establecido en este Convenio se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir los trabajadores, la cual se hará efectiva en la forma que determina la Ley.

ARTICULO 61.- FALTAS DISCIPLINARIAS.

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos se clasificaran atendiendo a su importancia, reincidencia, intención, en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de diez horas al mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del artículo 19 del presente Convenio.
- c) La incorrección con el público o con el personal municipal.
- d) El descuido o negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- e) Incumplimiento de las normas de vestuario.
- f) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

2.- Son faltas graves:

- a) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, que acumulada suponga un mínimo de diez horas al mes.
- b) La tercera falta injustificada de inasistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- c) El incumplimiento injustificado de las órdenes e instrucciones de los superiores en el ejercicio previsto de sus facultades directivas, que suponga grave perturbación del Servicio.
- d) El abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo.
- e) La grave desconsideración con el público o con el personal municipal.
- f) Causar graves daños en los locales, material o documentos de los Servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración y no constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

- 1) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- 11) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- m) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- n) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el primero al último de cada uno de los doce meses que componen el año.

3.- Son faltas muy graves:

- a) La inasistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días en el periodo de un mes.
- b) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus funciones.
- e) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) El abandono injustificado del servicio.
- e) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- O La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- g) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por la Ley, o calificados como tales.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando de lugar a situaciones de incompatibilidad.
- i) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.
- 1) La violación de la neutralidad e independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- k) la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- 1) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- II) Los malos tratos de palabra u obra hacia el público o personal municipal.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga, pactados por la representación sindical, siempre y cuando no contradiga lo establecido en la Ley.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- o) El grave abuso de autoridad en el ejercicio del cargo. A este respecto, y entre otros, se contemplarán la emisión de órdenes que violen manifiestamente la normativa vigente, la alegación inveraz de necesidades de Servicio y cualesquiera otras órdenes o instrucciones que ocasionen perjuicios graves al personal o supongan discriminación injustificada respecto de otros compañeros o implique inhibición en el ejercicio de sus funciones o entrañen utilización del personal en beneficio propio.
- p) Las conductas que vulneren la intimidad del trabajador/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

ARTICULO 62.- SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Por razón de las faltas a que se refiere el presente Convenio, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Faltas leves:
 - Apercibimiento.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.
- b. Faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a seis meses.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo no superior a tres años ni inferior a seis meses.
 - Despido disciplinario.

ARTICULO 63.- EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

Si durante la substanciación del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de trabajador del inculcado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por la parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

ARTICULO 64.- PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que

el órgano encargado de iniciar las diligencias previas a incoar expediente disciplinario tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

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

ARTICULO 65.- TRAMITACIÓN.

En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que una presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera.

No obstante, cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos contra el ejercicio de alguno de los derechos de la persona reconocidos por las leyes y de los delitos en el ejercicio de sus cargos, tipificados en los Títulos II y VII libro Segundo del Código Penal, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

Esta suspensión, cuando sea declarada por la autoridad administrativa, se regulará por lo dispuesto en los artículos 47,48 y 49 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y podrá prolongarse durante todo el procedimiento.

ARTICULO 66.- ORDENACION.

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

La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustará en todo lo dispuesto a la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO 67.-INICIACIÓN.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, se comunicará dicho acuerdo al firmante de la misma, y a] Comité de Empresa

El órgano competente para Incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competencia para ordenar el inicio de las diligencias previas o la incoación del expediente disciplinario el Sr. Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del jefe del centro o servicio en el que realice sus funciones el trabajador.

En la resolución de la incoación de expediente disciplinario deberá nombrarse instructor y secretario, debiendo comunicarse la misma a] inculcado así como las personas designadas para ostentar dichos cargos, con el correspondiente traslado a la representación sindical.

El instructor deberá ser empleado municipal perteneciente al cuerpo o escala de igual o superior grupo al del inculcado. En ningún caso el nombramiento de instructor o secretario recaerá en la persona que propuso la incoación del expediente disciplinario o denuncié los hechos objeto del mismo.

En lo relativo a la abstención y recusación de instructor y secretario, se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La recusación o abstención, una vez efectivas, implicarán la interrupción del plazo de prescripción señalado para la resolución del expediente.

Iniciado el procedimiento, la autoridad que acordé la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinado, en los términos y con los efectos señalados en los artículos 47, 48 y 49 de la Ley de Personal laboral Civiles del Estado.

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

ARTICULO 68.- DESARROLLO.

Cuando se trate de faltas leves el procedimiento se ciñe a las siguientes fases:

- a) inicio de las diligencias previas.
- b) Audiencia del presunto inculcado a través de comparecencia.
- e) Resolución sancionadora.

Cuando se trate de faltas graves o muy graves, no se podrán imponer sanciones sino en virtud de expediente al efecto, con arreglo al siguiente procedimiento.

- a) Incoación de expediente disciplinario.
- b) Audiencia del presunto inculcado a través de comparecencia El instructor procederá a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de lo alegado en la declaración del compareciente. El instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas conduzcan al esclarecimiento

de los hechos ya la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción teniendo en cuenta únicamente los hechos denunciados.

Ala vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a veinte días desde que recibió la declaración del presunto inculpado, el instructor dará a éste el pliego de cargos en el que se reseñarán con precisión los hechos imputados, fundamentación jurídica en la que se sustentó la imputación de la falta presuntamente cometida, en su caso, y las sanciones que puedan ser de aplicación.

El instructor podrá por causas justificadas solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.

El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

d) El expediente dispondrá de un plazo de diez días para contestar al pliego de cargos con las alegaciones que tenga por convenientes a su defensa y con la aportación de las pruebas que estime de interés, proponiendo la Práctica de cuantas considere necesarios. Dicho plazo podrá ser ampliado en otros diez días a petición del interesado si el instructor lo considera justificado. Para formalizar este trámite se dará vista del expediente al inculpado.

e) Recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para presentarlo, el instructor verificará las pruebas presentadas por el inculpado, practicará las propuestas por éste, de ser pertinentes, así como aquellas otras que considere necesarias.

f) El instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación.

g) La intervención del instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del secretario, sin perjuicio de que el instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

h) Cumplimentadas las anteriores diligencias se dará vista del expediente al inculpado para que en el plazo de cinco días formule las alegaciones que estime oportunas a su defensa.

i) El instructor, dentro de los diez días siguientes, formulará la propuesta motivada de resolución que deberá contener:

1.- Exposición clara y precisa de los hechos, motivando, en su caso, la denegación de la práctica de las pruebas propuestas por el presunto inculpado.

2.- Calificación jurídica de los hechos para determinar la falta que se estime cometida concretándose la responsabilidad del trabajador.

3.- Resolución que se propone.

ARTICULO 69.- TERMINACIÓN.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos ya la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

El Alcalde será el órgano competente para la imposición de las sanciones disciplinarias, a propuesta del instructor del expediente, siendo necesaria la ratificación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, cuando se trate de despido.

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

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en el Registro Central de Personal, con indicación de las faltas que lo motivaron.

ARTICULO 70.- CANCELACION

La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio. La anotación de sanciones por la comisión de faltas leves se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

ARTICULO 71.- REGULACION

En todo lo no regulado en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 33/86, de 10 de enero, por el que se

aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios Civiles del Estado y en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Como consecuencia de lo establecido en el artículo 1 de la Ley 3/89 en concordancia con el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sobre el respeto a la intimidad del trabajador/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del trabajador/a con la graduación de la falta que cada caso requiera.

Se establece que solamente un trabajador/a con la condición de contrato indefinido, fijo laboral o fijo discontinuo, podrá ser despedido en virtud de la incoación de expedientes disciplinario, y aún cuando el Juzgado de lo social estime que el citado despido es improcedente o nulo, es el trabajador quien opte por la readmisión o por la indemnización.

DISPISICION ADICIONAL PRIMERA.

Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador, debe entenderse referido tanto a los trabajadores como a las trabajadoras.

Cuando en el presente Convenio se menciona las denominaciones de los parientes consanguíneos de los trabajadores, ha de entenderse referido también, a los parientes por afinidad hasta segundo grado

Igualmente, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado al trabajador de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, no pudiendo establecerse discriminación por razón de sexo. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia a los efectos oportunos.

Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de Febrero y O.M. de 8 de Marzo de 1984, debiendo aportar el Certificado Oficial establecido.

Para lo no contemplado en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en cualquier otra

Disposición legal, Decreto, Ley, Orden Ministerial, acuerdo o pacto ya sea anterior o posterior a la firma del presente Convenio y que sea en beneficio de todos y cada uno de los trabajadores/a del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA:

El trabajador tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos se vean precisados a realizar por razón del servicio ya tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

DIETAS: Se entenderá por dieta la cantidad diaria devengada para satisfacer los gastos que origine la estancia y manutención fuera del término municipal de Gáldar, los cuales han de justificarse documentalmente, así como los derivados de asistencia a cursos, jornadas, congresos, certámenes etc. siempre que éstos tengan relación con el puesto de trabajo que ocupa, o tengan relación con las funciones de la administración local o de la actividad sindical, abonándose, con antelación y en las cuantías siguientes.

EN OTRAS ISLAS DIFERENTE A ESTA ISLA

Transporte	Alojamiento	Manutención
110,00 euros	60.00 euros/día	40.00 euros/día

EN LA PENINSULA

Transporte	Alojamiento	Manutención
240,04 euros	90.15 euros/día	60.10 euros/día

El abono de las dietas, debidamente justificado el desplazamiento y su duración, será íntegro y por adelantado.

KILOMETRAJE: los desplazamientos necesarios por razón del puesto de trabajo, se realizará en todo caso haciendo uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento.

Con carácter excepcional, los empleados que previa autorización y no siendo posible la utilización de vehículos oficiales, utilicen su vehículo para desplazamientos por razón del puesto de trabajo que ocupan, serán indemnizados con la cantidad de 018 euros por kilómetros para automóviles y de 0.09 euros por kilómetros para ciclomotores y motocicletas.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA:

La contratación con una entidad aseguradora, que garantice lo previsto en el presente Convenio en lo referente a las ayudas sociales y la prestación social complementaria, será de aplicación en igual tiempo y cuantías a los Funcionarios del Ayuntamiento de Gáldar, considerándose la contratación como anexo al pacto Convenio de los Funcionarios del Ayuntamiento de Gáldar. De igual modo le será de aplicación aquellas condiciones y retribuciones que se acuerda por el presente Convenio y que beneficie en su conjunto a los Funcionarios del citado Ayuntamiento

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA:

El Ayuntamiento negociará con los representantes legítimos de los trabajadores en un plazo inferior a tres meses desde la firma del presente convenio, el/los convenios específicos de los trabajadores no incluidos en el presente convenio.

DISPOSICION FINAL:

El presente Convenio Colectivo en todo su contenido entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOP.

TABLA SALARIAL, DEL PERSONAL LABORAL, PARA EL AÑO 2002

Denominación Plaza	Tr	Gr	N	Ve	S. Base	Antgdad	Destino	Especifico	Residencia
Abogado		A	23	56	1007,89	38.72	499,17	1014,72	148,86
Arquitecto		A	23	56	1007,89	38.72	499,17	1014,72	148,86
Periodista		A	23	56	1007,89	38.72	499,17	1014,72	148,86
Psicólogo		A	23	56	1007,89	38.72	499,17	1014,72	148,86
Técnica Admcion		A	23	56	1007,89	38.72	499,17	1014,72	148,86
Inge. Tec. Agrícola		B	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Téc. Empresas Turística		E	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Aparejador		E	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Educadora		B	20		855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Graduado Social		B	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
In cajero Técnico		E	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Profer Taekwoando		E	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Técnica de gestión		E	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Topógrafa		E	20	48	855,43	30.98	400,76	869,76	116,43
Administrativo		C	17	20	637,66	23.25	339,33	362,4	100,30
Delineante		C	17	20	637,66	23.25	339,33	362,4	100,30
Operador sistemas		C	17	20	637,66	23.25	339,33	362,4	100,30
Animadora sociocult		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Aux. Administrativo		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Aux. Prote. Civil		D	16	35	521,40	15.53	339,33	634,2	81,09
Auxiliar topografía		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Conductor		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Fontanero		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Jardinero		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Ilusionista		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Mecánico		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Rotulista		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Soldador		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Tec. Sonido		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Vigilante nocturno		D	15	35	521,40	15.53	298,42	634,20	81,09
Carpintero		D	16	18	475,99	11.65	277,96	253,68	75,53
Conserje mercado		E	14	12	475,99	11.65	277,96	217,44	75,53
Limpiadora		E	14	12	475,99	11.65	277,96	217,44	75,53
Pers. De Mantenimiento		E	14	12	475,99	11.65	277,96	217,44	75,53
Notificador		E	14	12	475,99	11.65	277,96	217,44	75,53
Oficial de 1º albañil		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Peón albañilería		E	14	12	475,99	11.65	277,96	217,44	75,53
Peón electricista		E	14	12	475,99	11.65	277,96	217,44	75,53
Peón Jardinera		E	14	12	475,99	11.65	277,96	217,44	75,53
Pintor		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09
Tractorista		D	16	18	521,40	15.53	339,33	326,16	81,09