

4649

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONZON

Visto el Texto del CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONZON, suscrito entre los representantes de la Empresa y de sus trabajadores, éstos afiliados a las centrales sindicales de CC.00. y U.G.T., a regir del 01-01-2006 al 31-12-2008, de conformidad con el artículo 90. 2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, (B.O.E. de 29-3-95), este Servicio Provincial del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo.

ACUERDA

1º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Servicio con código de convenio 2200392, así como su depósito, notificándolo a las partes de la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma de que la empresa se halla incluida en el ámbito subjetivo del art.19 y siguientes de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre (BOE 29-12-2006), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 y las que se publiquen para años posteriores.

2º Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huesca, 9 de julio de 2007.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO P.A. El Secretario Provincial Art.10.3 Decreto 74/2000, José Alberto Martínez Ramírez.

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

INDICE

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

Artículo 1 Ámbito Personal y de Aplicación

Artículo 2 Ámbito Temporal

Artículo 3 Denuncia y prórroga

Artículo 4 Cláusula de Garantía Personal y Revisión Salarial

Artículo 5 Comisión de Seguimiento y Vinculación a la totalidad

CAPITULO II JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 6 Permanencia y asistencia al trabajo

Artículo 7 Pausa Laboral

Artículo 8 Calendario Laboral

Artículo 9 Vacaciones Anuales

Artículo 10 Permisos y Licencias

Artículo 11 Excedencias

Artículo 12 Disminución de Jornada

CAPITULO III ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 13 Acceso (y Acceso de minusválidos)

Artículo 14 Promoción Interna y Funcionarización (y Movilidad)

Artículo 15 Formación

CAPITULO IV DEBERES, OBLIGACIONES Y REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES

EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES

Artículo 16 Deberes y Obligaciones

CAPITULO V RETRIBUCIONES

Artículo 17 Retribuciones Básicas

Artículo 18 Retribuciones Complementarias

Artículo 19 Complemento de Destino

Artículo 20 Complemento Específico

Artículo 21 Horas Extraordinarias

Artículo 22 Pluses

Artículo 23 Revisión Salarial

Artículo 24 Otras Retribuciones

Artículo 25 Estructura de la Nómina

CAPITULO VI MEJORAS SOCIALES

Artículo 26 Fondo de Acción Social

Artículo 27 Personal con capacidad disminuida

Artículo 28 Premios a la Jubilación

Artículo 29 Jubilación Especial a los 64 años

Artículo 30 Seguro de responsabilidad Civil

Artículo 31 Seguro de Accidentes-Seguro de vida

Artículo 32 Carné de conducir y Complemento por enfermedad

CAPITULO VII SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y REGIMEN DE VESTUARIO

Artículo 33 Normativa aplicable

Artículo 34 Los Delegados de Prevención

Artículo 35 El Comité de Seguridad y Salud

Artículo 36 Medidas Preventivas

Artículo 37 La Protección de la Salud

Artículo 38 El Vestuario

CAPITULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 39 Derechos sindicales

Artículo 40 Secciones Sindicales

Artículo 41 Derecho de reunión

CAPITULO IX REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 42 Clasificación de las Faltas

Artículo 43 Faltas Leves

Artículo 44 Faltas Graves

Artículo 45 Faltas muy Graves

Artículo 46 Sanciones

Artículo 47 Procedimiento para la imposición de sanciones

Artículo 48 Despido Improcedente

CAPITULO I - CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- AMBITO PERSONAL Y DE APLICACION

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo el personal laboral al Servicio del Ayuntamiento de MONZON que trabajan y perciben sus retribuciones con cargo al Capítulo I de sus Presupuestos.

También será de aplicación al personal de los Patronatos u Organismos Autónomos de dicho Ayuntamiento.

Artículo 2.- AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de Enero de 2006 al 31 de Diciembre de 2.008 y se le otorgará legitimidad mediante su publicación en el BOPH.

Artículo 3.- DENUNCIA Y PRORROGA

1 Finalizada la vigencia del presente Convenio, este se considerará automáticamente denunciado sin necesidad de comunicación entre las partes.

2 Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo. Salvo las condiciones económicas que se ajustaran a la L.P.G.E

3 Condiciones más Beneficiosas: se respetarán las situaciones personales o colectivas más beneficiosas, o que excedan las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, En los aspectos de permisos y licencias serán de aplicación las mejoras que se recojan en la Administración General del Estado o en la comunidad autónoma de Aragón, manteniéndose las mismas con la consideración de «ad personam», mientras no sean expresamente compensadas por las que aquí se contemplan, hasta su extinción o revisión en acuerdos futuros.

Artículo 4.- CLAUSULA DE GARANTÍA PERSONAL Y REVISIÓN SALARIAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales en lo que sean más favorables para el personal laboral, serán de aplicación, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

La presente cláusula se entenderá referida únicamente a los efectos previstos en este Convenio y los temas salariales también previstos en él.

Los incrementos pactados, en ningún caso podrán ser objeto de absorción por posteriores aumentos en retribuciones reguladas por Ley u otra disposición que obligue a su cumplimiento.

Artículo 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

1. A Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Acuerdo, integrada por 3 representantes en número de igualdad de la Corporación y de los representantes legales de los trabajadores a los 15 días de su aprobación.

1. B La Comisión deberá estar presidida por quien designen las partes de mutuo acuerdo, y actuará de Secretario el de la propia Comisión negociadora o el que se designe de mutuo acuerdo por las partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores. Igualmente éstas deberán poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Convenio; sobre estos puntos la comisión reflejara sus acuerdos por escrito y formaran parte del convenio. Los acuerdos que se tomarán por mayoría simple, serán vinculantes para ambas partes

1. C La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada TRES meses y con carácter extraordinario cuando lo requiera alguna de las partes.

2. A Las condiciones establecidas en el presente convenio, tanto normativas como salariales forman un todo orgánico e indivisible.

En caso de que la Comisión Paritaria no llegase a acuerdos definitivos, el Ayuntamiento, en ejercicio de sus atribuciones legales, sancionará definitivamente y resolverá lo procedente de acuerdo con la legislación vigente y según los principios de jerarquía normativa.

€adecuación del texto del Convenio a las modificaciones legales que se produzcan.

€Estudio de nuevas categorías profesionales que se vayan creando, el análisis y valoración de los puestos de trabajo y la determinación de sus retribuciones.

€El conocimiento de los complementos específicos, de las tablas retributivas anuales y la aplicación del Fondo de aumento de la productividad.

€La aprobación y revisión del Seguro de vida y accidentes.

€La determinación de las condiciones de integración del personal transferido a el Ayuntamiento.

€Entender sobre la determinación y existencia de situaciones personales o colectivas que tengan la consideración de condiciones más beneficiosas. Entender en cuantas otras cuestiones que tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio.

CAPITULO II - JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 6.- PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

La jornada laboral para todo el personal al servicio de la Corporación será de 1612 horas anuales, o la parte correspondiente a los meses contratados que se prestará a razón de 37.5 horas semanales.

La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos que por razones de servicio, excepcionalmente, no pueda realizarse jornada continuada ésta no podrá partirse en más de dos periodos salvo convenio contrario con el trabajador, los turnos serán rotativos en aquellos servicios que requiera asistencia continuada durante las 24 horas del día.

El personal se compromete a realizar dicha jornada y a facturar mensualmente como horas extraordinarias aquellas horas que ocasional o excepcionalmente deba realizar por razón del servicio.

Si los días 24 y 31 de diciembre coinciden en festivos, sábados o días no laborables, se incorporarán dos días de permiso por asuntos propios adicionales.

Artículo 7.- PAUSA LABORAL

Se dispondrá de una pausa cuando se realice jornada continuada de un mínimo de cinco horas, por un periodo de 30 minutos computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. La Corporación distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del Servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo. La Corporación acondicionará los espacios adecuados para el disfrute de dicha pausa.

Asimismo el personal con jornada partida dispondrá igualmente de dicho derecho a pausa laboral de 30', decidiendo cada trabajador la forma de disfrute del mismo, y pudiendo hacerlo en dos fracciones. La forma elegida será siempre la misma.

Artículo 8.- CALENDARIO LABORAL

En el mes de diciembre se acordará el calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo a las normas establecidas por la Administración Central, D.G.A. y fiestas locales. Dicho calendario deberá ser acordado con los representantes legales de los trabajadores y los sindicatos representativos.

Se incluye en el ANEXO II los horarios de los diferentes departamentos del Ayuntamiento:

Artículo 9.- VACACIONES ANUALES

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente. No se consideran días hábiles para las vacaciones los Sábados.

Se disfrutarán siempre que las necesidades del servicio lo permitan, preferentemente en los meses siguientes:

PERSONAL DE OFICINAS.

Entre los días 15 de Junio y 15 de Septiembre, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

PERSONAL DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS Y URBANISMO

Entre los días 15 de Junio y 15 de Septiembre siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

PERSONAL DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS «RIOSOL».

Entre los días 15 de Junio y 15 de Septiembre siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

PARA TODO EL PERSONAL: Cuando por razones extraordinarias del Servicio no puedan aplicarse los criterios señalados en los apartados anteriores, se primará con el disfrute de 5 días laborables por cada periodo de quince días.

Las vacaciones podrán ser fijadas fuera de aquel periodo por iniciativa y voluntad del trabajador, o permutadas con otro compañero, previa solicitud a su jefe de sección siempre que las necesidades del servicio lo permitan, no siendo en este caso primadas con días adicionales.

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 una Unidad 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 la Corporación, 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 Unidad.

2. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse de forma ininterrumpida o partidas como máximo en dos periodos. Los periodos mínimos serán de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento u Organismo previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

3. Las vacaciones anuales comenzarán obligatoriamente en día laborable entendiéndose por tal el que en el centro y para el trabajador tenga esa consideración de acuerdo con el calendario laboral pactado.

4. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

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

15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 años de servicio	26 días hábiles
35 años de servicio	27 días hábiles
40 o más años de servicio	28 días hábiles

6. En caso de baja laboral, independientemente del tipo que sea, causada antes del periodo vacacional marcado en el cuadrante, dicho periodo vacacional no computará a efectos de vacaciones anuales, pudiendo éstas ser disfrutadas cuando se extinga la causa que motivó la baja laboral, en un nuevo periodo negociado con la empresa. Esto no será de aplicación cuando el periodo de baja se extienda más allá del día 15 de enero del año siguiente al que generó el derecho de vacaciones. En este supuesto además no será de aplicación el punto 1º párrafo tercero

Artículo 10.- PERMISOS Y LICENCIAS

PERMISOS

El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Veinte días por razón de matrimonio o unión de hecho legalmente justificada, que podrán disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha.

b) A lo largo del año, los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar de 8 días de permiso por asuntos particulares. El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa comunicación por escrito y teniendo en cuenta que nunca podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito a una misma Dependencia o turno, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Este permiso se podrá disfrutar hasta el 31 de Enero del siguiente año

c) Hasta siete días por fallecimiento de cónyuge o persona que conviva maritalmente, padres, padres políticos, hijos, hijos políticos, hermanos, cuñados y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el óbito tuviera lugar en población distinta, podrá ampliarse el presente permiso, en relación tanto a la distancia como a las circunstancias personales, que deberán ser justificadas de forma fehaciente al Sr. Alcalde. Se consideran incluidos los hijos del cónyuge o persona con la que se conviva maritalmente.

d) Hasta siete días por enfermedad grave, accidente u hospitalización del cónyuge o persona que conviva maritalmente, padres, padres políticos, hijos, hijos políticos, hermanos y cuñados, que deberán ser justificadas igualmente al Sr. Alcalde, siempre que no concurren dos o más empleados con la misma persona enferma. Cuando la concesión sea solicitada por dos o más trabajadores, se autorizará el permiso de manera consecutiva mientras persista el hecho causante. Podrá ampliarse hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad siempre que conviva en el mismo domicilio. Se consideran incluidos los hijos del cónyuge o persona con la que se conviva maritalmente.

e) Diez días por nacimiento o adopción de hijos, en caso de parto por cesárea se ampliará en dos días.

f) Tres días por traslado del domicilio habitual.

g) Un día por matrimonio de hijos, padres y hermanos del trabajador, cónyuge o persona que conviva maritalmente. Dicho permiso se ampliará:

a. Un día si se produce a más de 100 km.

b. Un día si al trabajador beneficiario le corresponde trabajar uno de los días de ese fin de semana según cuadrante anual

c. Dos días si al trabajador le corresponde trabajar los dos días del fin de semana según cuadrante anual.

h) Dos días de permiso por divorcio o separación legal.

i) Acompañar al médico a los hijos menores de 18 años, o a los mayores de dicha edad por razón de enfermedad, y parientes mayores de 18 años, en primer grado de consanguinidad, cuando por razón de edad o enfermedad no puedan valer por sí mismos, por el tiempo necesario.

j) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

k) Los días necesarios para concurrir a exámenes, relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales, que deberán ser justificados igualmente a la Corporación. También generaran derecho los exámenes de acceso a cualquier Administración pública.

l) Durante el tiempo que duren los Congresos o Reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de

seis días al año, sin que en estos casos tenga derecho el trabajador municipal a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

m) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

n) Por visita médica del trabajador/a y/o acompañamiento del cónyuge, hijos o persona que conviva maritalmente, e hijos de este, sólo durante el tiempo necesario, el cual deberá ser justificado documentalmente a la Corporación, siempre que no concurren dos o más empleados con la misma persona enferma. Podrá ampliarse hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad siempre que conviva en el mismo domicilio.

o) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de su jornada de trabajo.

p) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de 12 meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso que ambos trabajen. En su caso la trabajadora que no desee disfrutar de la citada reducción de jornada podrá optar por ampliar en cuatro semanas el permiso de maternidad.

q) En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. La duración de este permiso será de hasta dos meses, percibiendo el trabajador las retribuciones fijas integrales.

Los permisos de este artículo se entenderán referidos a días laborales. Ambas partes se comprometen a no hacer una utilización abusiva de los mismos e igualmente a no obstaculizar su uso.

LICENCIAS

a) Las trabajadoras tendrán derecho a una licencia de ciento veintiséis días, que podrán disfrutar a su conveniencia antes o después del parto, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Podrá hacer uso del mismo el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. El periodo se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. La madre y el padre podrán hacer uso de la citada licencia simultáneamente, sin que, entre ambos, superen dicha licencia.

b) En el supuesto de adopción o acogimiento preadoptivo o permanente de menores de hasta doce años se tendrá derecho a una licencia de una duración de 126 días

c) En caso de una adopción de un niño mayor de 12 años la licencia será de dieciséis semanas.

En los tres supuestos anteriores La madre y el padre podrán hacer uso de la citada licencia simultáneamente, sin que, entre ambos, superen los ciento veintiséis. Esta licencia se ampliará en dos semanas más por cada hijo si la adopción es múltiple. En el caso de que el padre o la madre trabajen solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los permisos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los trabajadores y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

d) Excepcionalmente, podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos trabajadores que se hallen en una situación crítica por causas muy graves debidamente justificadas, y aquellos otros que con carácter general podrán ser concedidos por la Corporación.

u) El personal con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a permisos sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses. Deberá mediar un periodo de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados.

v) Licencia por estudios: 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 veinte días de antelación. En caso de concederse esta licencia el trabajador municipal tendrá derecho a percibir toda su remuneración.

Esta licencia, previa petición del personal municipal será concedida por la corporación.

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

Estas licencias serán concedidos por la Corporación, teniendo en cuenta las necesidades del Servicio, y con previa o posterior justificación si ésta lo encuentra necesario.

Artículo 11.- EXCEDENCIAS.

De acuerdo con la normativa existente en materia de Función Pública, la situación de excedencia obedecerá a alguna de las siguientes causas:

- a) Por incompatibilidad al prestar servicios en el Sector Público.
- b) Por interés particular.

c) Por agrupación familiar.

d) Para el cuidado de hijos o familiares.

e) Por cargo sindical.

f) Voluntaria incentivada.

g) Forzosa por expectativa de destino.

h) Por cargo público

Las situaciones de excedencia se regularán conforme a lo dispuesto en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, en la Ley 53/1984 sobre incompatibilidades, en la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical, en la Ley 4/1995 sobre permisos parentales y por maternidad, en la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, en el R.D. 365/1995 en el Regto. General de Situaciones Administrativas, y demás disposiciones sobre esta materia.

Artículo 12.- DISMINUCION DE JORNADA

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o disminuido psíquico o físico, cuidado de un familiar, hasta 2º grado que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo hasta un máximo de media jornada en fracciones de media hora con la reducción proporcional de sus retribuciones.

CAPITULO III - ACCESO, PROMOCION Y FORMACION DEL PERSONAL

Artículo 13.- ACCESO

La Corporación se compromete a contemplar dentro de la Oferta de Empleo Público, el número suficiente de plazas que permitan la estabilidad en el empleo del personal temporal que ocupe puestos de plantilla municipal, así como la previsión correspondiente para la conversión en puestos de plantilla de los puestos de trabajo que lleven más de dos años ocupados con carácter temporal. Siendo de obligado cumplimiento por parte de la Corporación Municipal que en relación con el empleo estructural la tasa máxima de temporalidad sea del 8%. Tal y como dispone el Acuerdo por el Diálogo Social.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, del que deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante Convocatoria Pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal afecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La Legislación aplicable en relación con el ingreso de los empleados públicos locales al servicio de la Administración Local será la establecida en materia de acceso a la función pública local, tanto por normativa estatal, como de la Comunidad Autónoma.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración se designará un miembro por parte del Comité de Empresa. Dicho representante 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. Podrá asistir también con voz pero sin voto un representante por cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso de méritos o concurso-oposición. En la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

La Corporación se compromete a que los procesos de promoción interna que se convoquen serán de carácter «cruzado», es decir, que serán accesibles para laborales y funcionarios en todos los casos – plazas de funcionario y plazas de laborales -, previéndose en las Bases que regulen cada convocatoria dicha circunstancia.

Acceso de discapacitados: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número de plazas suficientes para que al menos el 5% de la plantilla sean trabajadores minusválidos, o porcentaje que recoja la legislación vigente

A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo el número, denominación y carácter de la plaza de que se trate. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la promoción interna.

Bolsa de Trabajo: Cuando sea necesario crear una bolsa de trabajo para solventar situaciones inesperadas o de emergencia, ésta se realizará por concurso oposición, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Y cuando se haga uso de dicha bolsa de trabajo para cubrir una baja, el contrato se realizará por un periodo de tiempo definido, que será el mínimo necesario para cubrir dicha baja, debiendo utilizarse para breves periodos de tiempo.

En ningún caso se utilizará la Bolsa de Trabajo para cubrir plazas de nueva creación.

PERIODO DE PRUEBA.

Para adquirir la condición de trabajador fijo de plantilla, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria, se deberá superar el periodo de prueba que a continuación se indica:

- Quince días para la categoría de no cualificados (grupo E).
- Dos meses para categorías profesionales cualificadas (grupos C y D)
- Seis meses para titulados superiores y licenciados, y medios y diplomados (grupos A y B).

Artículo 14.- PROMOCION INTERNA Y FUNCIONARIZACIÓN

A) La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el máximo porcentaje de plazas para la promoción interna que le permita la Legislación Vigente.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de la plantilla, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

La promoción interna de categorías profesionales al grupo D a categorías del grupo C, podrá llevarse a cabo aún sin cumplir el requisito de titulación, siempre y cuando se tengan al menos 10 años de antigüedad reconocida por la Corporación en dicho grupo o 5 años y la superación de un curso formativo homologado por el Ayuntamiento a tal efecto. La misma consideración se tendrá en la promoción interna del grupo E al grupo D.

La Corporación convocará antes de la finalización del primer trimestre de 2007 un proceso general de promoción interna, tras la valoración de puestos celebrada recientemente, para aquellos puestos que han quedado en doble adscripción, siendo de aplicación la siguiente cadencia:

2007

- 10 plazas de Cuidador-Gerocultor;
- 10 plazas de Auxiliares Administrativos (de los Departamentos de Intervención, Institución ferial, Patronato de Deportes, Urbanismo...)
- 10 plazas de la Brigada de Servicios y Obras.
- 3 plazas Patronato de Deportes (operarios piscinas)

2008

el resto.

B) Funcionarización La Corporación, previa negociación con la Representación Sindical, definirá todos aquellos puestos de trabajo que deban ser transformados y desempeñados por personal funcionario, con el fin de ofertar la funcionarización. Este proceso se iniciará durante el primer semestre de 2007 terminando durante la vigencia de este Convenio.

A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse, se les aplicará como mínimo los siguientes criterios:

€Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.

€Como norma general, las convocatorias se harán de forma sectorial y exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.

€Se procurará facilitar a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

€Los planes de empleo podrán establecer criterios específicos sobre la funcionarización, en especial sobre las oportunidades de los candidatos y las pruebas selectivas.

C) Movilidad. La empresa podrá aceptar, a petición del interesado o, decretar por razones de eficiencia de gestión movilidad del personal a otras plazas vacantes o departamentos distintos siempre que el nivel profesional sea similar al de la plaza a desempeñar, y siempre previo informe del Comité de Empresa y acuerdo de la Comisión Paritaria.

Artículo 15.- FORMACION

Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Centrales, Periféricas, autonómica y Local.

Los trabajadores municipales que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizará cursos de reciclaje profesional para la adaptación de los trabajadores municipales a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reciclaje profesional para asegurar la estabilidad del trabajador municipal en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de anuncios de la Corporación.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considera como de trabajo efectivo. En caso de realizarse fuera de Monzón, el trabajador deberá presentar las facturas de gastos (Manutención, Alojamiento, Transporte) y le serán abonadas.

Todo lo referido en este artículo tendrá vigencia siempre que dichos cursos o estudios sean de reconocido interés para el Ayuntamiento y así hayan sido valorados por el correspondiente departamento y realizados a instancia y visto bueno del responsable del mismo.

CAPITULO IV – DEBERES, OBLIGACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS LOCALES

Artículo 16.- DEBERES Y OBLIGACIONES

Los empleados públicos locales se someten en ésta materia a lo dispuesto en los artículos 146 a 152 del Real Decreto 781/86, sobre Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, artículo 31 de la Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública y en materia de procedimiento sancionador se regularán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 33/86 de 10 de enero, por el que se aprueba el régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

El régimen disciplinario aplicable al personal de Policía Local se regirá atendiendo al artículo 52 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón.

CAPITULO V - RETRIBUCIONES

Artículo 17.- RETRIBUCIONES BÁSICAS

Las retribuciones de los trabajadores municipales serán las siguientes:

SALARIO BASE

Se llama Salario Base a las cantidades existentes aprobadas para las distintas categorías profesionales según el grupo A, B, C, D, E, en el que están encuadradas, y que son las marcadas en la L.G.P.E. en el año que corresponda para el personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las correspondientes al año 2007 son las siguientes:

	2007
Grupo A	1112.85
Grupo B	944.48
Grupo C	704.05
Grupo D	575.68
Grupo E	525.57

ANTIGÜEDAD

A) TRIENIOS

Se retribuye por trienios la cantidad especificada por cada tres años de servicio reconocido en la Administración en la L.G.P.E. para los correspondientes grupos A, B, C, D Y E. Dicho reconocimiento se hará de oficio a todos los trabajadores, sin discriminación alguna en función del tipo de relación contractual (los derechos que genere esta nueva redacción serán aplicables a partir del 1 de enero de 2007).

Previo solicitud del interesado y acreditación pertinente, el Ayuntamiento de Monzón reconocerá los servicios previos prestados en cualquier Administración pública y sus Organismos Autónomos.

Durante la vigencia de este Convenio, cada año se incrementará lo que se marqués en la LGPE.

	2006	2007
Grupo A	41,93 €	42,77 €
Grupo B	33,55 €	34,23 €
Grupo C	25,19 €	25,70 €
Grupo D	16,83 €	17,17 €
Grupo E	12,63 €	12,89 €

B) COMPLEMENTO PERSONAL POR ANTIGÜEDAD

Es el resultante del paso de bienios y quinquenios a trienios, aprobado en el convenio de 1990. Este complemento será absorbido por el vencimiento de nuevos trienios hasta su total extinción.

PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias se compondrán de salario base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico, abonándose en los meses de Junio y Diciembre.

Artículo 18.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

Los puestos de trabajo han sido agrupados en estratos diferentes. Los criterios que se han considerado para agrupar los puestos de trabajo en Estratos son:

- Por igualdad de status funcionales.
- Por puntuaciones similares en el proceso de valoración.

Se consideran retribuciones complementarias el Complemento de Destino y el Complemento Específico.

Artículo 19.- COMPLEMENTO DE DESTINO

El Complemento de Destino corresponde al nivel de puesto que se desempeñe, clasificándose éstos entre los niveles 10 y el 30 conforme a la Ley 30/84. La cuantía mensual en 2007 será la siguiente:

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	CUANTIA MENSUAL
30	977.18
29	876.50
28	839.65
27	802.78
26	704.28
25	624.86
24	588.00
23	551.15
22	514.27
21	477.46
20	443.52
19	420.88
18	398.21
17	375.55
16	352.96
15	330.28
14	307.65
13	284.98
12	262.32
11	239.68
10	217.05

Para el año 2008 se aumentará lo que se indique en la L.G.P.E.

La asignación de niveles a los distintos puestos de trabajo será la indicada en el Anexo I y su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos del Estado para el año correspondiente.

Artículo 20.- COMPLEMENTO ESPECIFICO

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de cada puesto 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. Este Complemento se compone de una parte fija (Complemento A que se percibirá en 14 mensualidades) y una parte variable (Complemento B, que se percibirá en 12 mensualidades), en el que se establecen los siguientes conceptos retributivos:

Festividad: Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles.

Nocturnidad: Retribuye el trabajo realizado entre las 22:00 h. y 8:00 h.

Prolongación de Jornada: para aquellos puestos que requieran una jornada laboral de 40 horas semanales.

24 y 31 de diciembre: Aquel personal del Ayuntamiento que realice su jornada de trabajo las noches de los días 24 y 31 de diciembre. Este concepto se percibirá independientemente de cualquier otro.

Para los años 2007, 2008 estos conceptos se incrementarán del mismo modo que las retribuciones, tal y como viene recogido en la L.G.P.E.

Se constituirá una Mesa Técnica para determinar un sistema de retribución final que englobe todos los componentes variables del Complemento Específico, que constarán en anexo.

Artículo 21.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se establece la prohibición de realización de horas extraordinarias; realizándose exclusivamente las autorizadas por la Alcaldía-Presidencia y su número no superaran las 80 horas anuales. De realizarse se compensaran en tiempo de descanso a razón de 1'75 por hora normal y 2 por hora festiva o nocturna. De no ser posible la compensación en tiempo de descanso por necesidades del servicio serán retribuidas.

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

El valor a aplicar por hora será el siguiente:

	2006			
Grupo A	15.52 €			
Grupo B	14.41 €			
Grupo C	13.30 €			
Grupo D	12.19 €			
Grupo E	11.30 €			
	2007			
	Hora extra	Extra festiva	Extra nocturna	Extra festiva y nocturna
Grupo A	19,40 €	24,09 €	20,96 €	25,65 €
Grupo B	18,01 €	22,70 €	19,47 €	24,16 €
Grupo C	16,63 €	21,32 €	17,97 €	22,66 €
Grupo D	15,24 €	19,93 €	16,48 €	21,17 €
Grupo E	14,13 €	18,82 €	15,26 €	19,95 €

En 2008 el precio de de las horas extras se aumentarán lo que marque la LGPE.

Artículo 22.- PLUSES

A partir de la firma del presente convenio y de la adopción del oportuno acuerdo plenario, la Corporación abonará al personal municipal los pluses siguientes, sólo para aquel personal que no los perciba habitualmente o exceda de lo que retribuya su complemento específico variable.

FESTIVIDAD:

Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en domingos y festivos, entendiéndose como tales, además de los domingos, los establecidos en el presente convenio. Su cuantía, por jornada, será la siguiente:

AÑO 2006	34,50 €
AÑO 2007	35,19 €

Para el año 2008 se incrementará según marque la L.G.P.E.

NOCTURNIDAD:

Retribuye la realización de la jornada durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas de la mañana. Su cuantía será:

	2006	2007
Grupo A	11.49	11,72 €
Grupo B	10.71	10,92 €
Grupo C	9.90	10,10 €
Grupo D	9.11	9,29 €
Grupo E	8.31	8,48 €

Durante el año 2008 se aumentará lo que marque la subida de la L.G.P.E..

La nocturnidad realizada los días 24 y 31 de Diciembre será retribuida con un plus específico, la cuantía se establece en 46.12 €por noche trabajada en 2006, 47.04 €en 2007 y en el año 2008 se aumentará lo que marque la subida de la L.G.P.E..

Artículo 23.- REVISION SALARIAL

Las retribuciones se revisarán con carácter anual en todos sus conceptos, de acuerdo con el porcentaje de crecimiento marcado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del estado. De su aplicación se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, la cual verificará la correcta revisión de las tablas salariales.

Artículo 24.- OTRAS RETRIBUCIONES

Prolongación de Jornada:

El personal que realice prolongación de jornada hasta completar las ocho horas, percibirá por la realización de la misma la cantidad de 124.03 €/mes para 2006 y 126.51 €para 2007.

Durante el año 2008 se aumentará lo que marque la subida de la L.G.P.E..

Retén de Brigada de servicios

El personal adscrito al retén de brigada, lo realizará durante todo el año. Los Trabajadores que realicen éste retén percibirán la cantidad de 22.89 €por día realizado en el año 2006, 23.35 €por día en el año 2007 y en el 2008 se aumentará lo que marque la L.G.P.E.

Las horas extras realizadas en el periodo oficial de Fiestas Patronales, que se marque para cada año, se considerarán festivas a todos los efectos, a partir de las 12 h. del día de la víspera.

Retén Patronato de Deportes:

El retén del Patronato de Deportes tiene por finalidad la disponibilidad continuada de personal cualificado en el mantenimiento de la Piscina Climatizada.

El personal adscrito al retén del PMD lo realizará todo el año, recibiendo cada trabajador una cantidad por semana realizada de 100 euros, en el 2008 se aumentará lo que marque la L.G.P.E.

Trabajos de Superior Categoría:

Al personal que, por razones laborales, la empresa le solicite suplencia de una categoría superior, se le remunerará con las condiciones salariales de la categoría suplida.

Artículo 25.- ESTRUCTURA DE LA NOMINA

La nómina vendrá estructurada por los siguientes conceptos:

- Deberá constar puesto y nivel.
- Salario Base.
- Antigüedad.
- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.
- Plus, si lo tiene.
- Otras remuneraciones.

CAPITULO VI - MEJORAS SOCIALES

Artículo 26.- FONDO DE ACCION SOCIAL

Se consignará un Fondo de Acción Social, cuya distribución deberá de ser objeto de estudio por parte de la Comisión de Acción Social.

Esta Comisión se constituirá dentro del mes siguiente a la firma del presente convenio y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Cuatro personas designadas por la Corporación.
- Cuatro personas designadas por los Delegados de Personal.

Cada año se consignará un Fondo de Acción Social que será el 0.5 % de la masa salarial de todo el personal.

Una vez firmado el presente convenio el Ayuntamiento de Monzón se compromete a realizar las gestiones necesarias para implantar un Plan de Pensiones para los trabajadores, con cargo a dicho Fondo de Acción Social, cuya consignación será 0.5 % de la masa salarial de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento hará, en su caso, la aportación global al fondo, pero no gestionará el mismo, sin perjuicio de los controles y comprobaciones que estime pertinentes.

Artículo 27.- PREMIOS A LA JUBILACIÓN

Dentro de la política de promoción de empleo, en el ámbito del Municipio, la jubilación será obligatoria a los 65 años. No obstante, el trabajador que cumplida dicha edad no reúna los requisitos de cotización para causas pensión de jubilación, podrá continuar prestando sus servicios hasta el tiempo necesario para el cumplimiento del tiempo anteriormente citado.

En los supuestos de jubilación de personal con mas de 30 años de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Monzón, se concederá una paga extraordinaria de 1.200,00 € que será abonada junto con su último recibo de salarios.

Artículo 28.- JUBILACIÓN ESPECIAL A LOS 64 AÑOS

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, los trabajadores o trabajadoras municipales podrán jubilarse con el 100% de sus derechos al cumplir 64 años de edad, según el R.D. 1194/85, de 17 de julio y demás legislación vigente.

El Ayuntamiento sustituirá a cada trabajador o trabajadora jubilado o jubilada al amparo de la legislación vigente.

El trabajador o trabajadora deberá comunicar con antelación suficiente su deseo de acogerse a esta jubilación anticipada.

JUBILACIÓN PARCIAL. Se aplicará la legislación vigente. El Ayuntamiento u Organismos Autónomos se comprometen a la ejecución de los contratos de relevos previstos en dicha legislación, y las modificaciones legales que pudieran aprobarse con posterioridad a la publicación de este Convenio.

Artículo 29.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación en el ejercicio de sus campos, de sus empleados en los términos establecidos en la legislación general sobre Responsabilidad Administrativa, y garantiza la asistencia jurídica a los que lo soliciten y la precisen por razones de conflicto derivados de la prestación del servicio a los ciudadanos, incluyendo la prestación de fianzas.

Artículo 30.- SEGURO DE ACCIDENTES/SEGURO DE VIDA

El Ayuntamiento tiene concertada con una compañía de seguros la póliza del seguro de accidentes y vida correspondiente al personal según la escala que a continuación se detalla para el año 2007

Fallecimiento Enfermedad	11.601.70 €
Fallecimiento Accidente	23.203.40 €
Fallecimiento Accidente de Circulación	34.805.11 €
Invalidez Absoluta Enfermedad	11.601.70 €
Invalidez Absoluta Accidente: S. Accidente. 32.574.36 €	Vida: 11.601.70 €
Invalidez Permanente Accidente: S. Accide. 32.574.70 €	
Asistencia Médico-Farmacéutica Centros Concertados	(incluida)

La revalorización de la prima del capital del seguro de vida y la consiguiente del envejecimiento de la plantilla y del aumento de la plantilla la asumirá el Ayuntamiento, realizándose ésta automáticamente cada año.

Artículo 31.- CARNÉ DE CONDUCIR Y COMPLEMENTO ENFERMEDAD

A) PERMISOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACT. PROFESIONAL:

Al personal de la Plantilla que por su puesto de trabajo requiere poseer carné de conducir especial y al personal de la Plantilla que habitualmente y por norma general conduzca vehículos de propiedad municipal, el Ayuntamiento correrá con los gastos de renovación en la caducidad del documento correspondiente, mediante justificante de pago.

Todo lo anterior se aplicará de igual forma a cualquier carnet o permiso, necesario para el desarrollo del trabajo, como el de Manipulador de Alimentos, etc.; en las mismas condiciones.

B) COMPLEMENTO POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de enfermedad o accidente de trabajo el Ayuntamiento complementará la prestación económica de I.N.S.S. hasta la cuantía del 100% de las retribuciones totales.

CAPITULO VII - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL – REGIMEN DE VESTUARIO**Artículo 32.- NORMATIVA APLICABLE**

Será en todo momento lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y aquellas otras disposiciones vigentes que sean de aplicación en esta materia, para todo el personal de la Corporación.

Artículo 33.- LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/95, de 8 de noviembre. Dispondrán de 15 horas mensuales.

Artículo 34.- EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Compromiso de calidad en la salud y la seguridad:

Considerando que los empleados o empleadas municipales tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo, y que la Corporación tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política

de prevención de riesgos, ambas partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el Ayuntamiento.

Integración del Comité de Seguridad y Salud:

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se constituye el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. El Comité estará integrado por los Delegados de Prevención y por el Ayuntamiento o sus representantes en número igual a los primeros. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en el Comité.

Régimen de reuniones:

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguno de los representantes del mismo.

Funciones del Comité de Seguridad y Salud:

Serán funciones de este Comité las siguientes:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos o procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias el Comité estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Informes de Organismos Públicos de Salud Laboral:

Serán vinculantes para todas o todos los empleados o empleadas y para la Corporación los informes, dictámenes y resoluciones emitidos por los Organismos Públicos de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 35.- MEDIDAS PREVENTIVAS

Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

1.- REVISIONES MEDICAS: Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos/as los empleados/as, cuyo resultado deberá trasladarseles con total garantía de confidencialidad.

En caso de que el/la Delegado/a de Prevención considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específicas se realizará de conformidad con sus resoluciones.

2.- TRABAJO ANTE PANTALLAS: La Corporación se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

De común acuerdo con la correspondiente mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con la que la Corporación tenga establecido convenio, se incluirá una revisión oftalmológica complementaria y específica a la revisión médica general.

Artículo 36.- LA PROTECCIÓN DE LA SALUD

Cuando un trabajador que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de destinarle a otros puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes, siempre que conserven la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, manteniendo en todo momento su categoría profesional y retribuciones. Esto se hará siempre previo informe del Comité de Seguridad y Salud, y con acuerdo de la Comisión Paritaria.

La Corporación y el trabajador afectado, se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. Consolidada esta situación, el trabajador pasará a ostentar la categoría profesional correspondiente al nuevo puesto de trabajo desempeñado, garantizándose en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (suelo base, complemento de destino y complemento específico que viniese percibiendo).

Se considerará consolidada la nueva situación cuando transcurra el tiempo establecido como periodo de prueba para la nueva categoría.

Artículo 37.- EL VESTUARIO

Tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo. Los beneficiarios/as del derecho de vestuario serán en cada caso los titulares de los puestos de trabajo que tengan otorgado este derecho y estén en servicio activo.

El vestuario que proceda se entregará a los trabajadores antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los periodos marcados.

Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, plazos de entrega y su distribución vienen detallados en uno de los Anexos del presente Acuerdo. En cualquier caso se ajustarán a lo acordado por el Comité de Seguridad y Salud.

Siempre que se incorpore un nuevo trabajador o se realice un cambio de vestuario, se facilitarán dos uniformes.

La relación de útiles de trabajo y vestuario con su duración y fecha de entrega será la siguiente:

Para la Brigada de Obras - Servicios - Urbanismo:

Una cazadora de invierno cada 2 años octubre

Un jersey cada 2 años octubre

Un traje de chaqueta y pantalón cada año abril de verano

Dos polos o dos camisas con bolsillo cada año abril/octubre

Un traje buzo o chaqueta y pantalón de invierno cada año octubre de invierno

Una toalla cada año abril

Zapatos o botas de seguridad cuando se necesiten.

Para el personal de aguas, le será entregado el traje de antiácido, siendo obligatorio su uso.

Ordenanzas-Conserjes:

2 camisas de manga larga al año

2 camisas de manga corta al año

2 pares de calcetines al año

1 par de zapatos al año

Un chaleco o chaqueta de punto azul cada dos años

2 pares de pantalones azules cada año

Una bata o chaqueta y pantalón cada dos años

Un abrigo ¾ / anorak cada 3 años.

Personal de limpieza:

Una bata o pantalón y pijama cada 6 meses.

Una toalla cada año.

Una chaqueta cada 2 años

Camiseta manga corta y larga cada 6 meses

Calzado cuando lo necesite

Personal sanitario

Un pantalón y un pijama cada 6 meses.

Una toalla cada año.

Una chaqueta cada 2 años

Camiseta manga corta y larga cada 6 meses

Calzado cuando lo necesite

Personal Lavandería

Un pantalón y un pijama cada 6 meses.

Una toalla cada año.

Una chaqueta cada 2 años

Camiseta manga corta y larga cada 6 meses

Calzado cuando lo necesite

Personal de cocina

Un pijama, un delantal y un gorro cada 6 meses.

Una toalla cada año.

Una chaqueta cada 2 años

Camiseta manga corta y larga cada 6 meses

1 polar (para entrada en cámaras) cada 2 años

Calzado cuando lo necesite

Director Banda Municipal

Igual que los ordenanzas-conserjes, excepto:

El Traje de verano gris cada 2 años.

Un Chaquetón cada 2 años

Patronato Municipal de Deportes

Peón:

Una cazadora de invierno cada 2 años abril

Un jersey cada 2 años abril

Un traje de chaqueta y pantalón cada año abril

Dos polos o dos camisas con bolsillo cada año abril/octubre

Un traje buzo o chaqueta y pantalón cada año octubre

Una toalla cada año abril

Zapatos o botas de seguridad cuando se necesiten.

Monitores Deportivos:

Los monitores deportivos recibirán un bono canjeable por ropa deportiva, cuyo importe durante la vigencia de este Convenio será de 115 euros.

CAPITULO VIII – DERECHOS SINDICALES**Artículo 38.- DERECHOS SINDICALES**

Los miembros electos de las Juntas de Personal, Comités de Empresa y Delegados de Personal dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales para el desarrollo de sus responsabilidades. Sus competencias serán entre otras las siguientes:

1.- Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario, y en contratación de personal.

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, relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el Delegado.

4.- Nominar representantes en los Tribunales de Oposición con voz y voto.

5.- Bolsa de horas sindicales. Los representantes de un mismo sindicato pueden cederse mutuamente las horas sindicales para poder dedicar más tiempo a las tareas propias de su representación. De dicha cesión y número de horas, temporal o permanentemente, así como del consentimiento del trabajador cedente y del trabajador receptor, deberá efectuarse previa comunicación al Ayuntamiento, a efectos de organización laboral, pudiendo realizarse todo lo anterior siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 39.- SECCIONES SINDICALES

La Corporación reconocerá las secciones sindicales que se puedan constituir de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato correspondiente.

Estas secciones estarán representadas por sus Delegados cuyo número a falta de acuerdo específico al respecto se determinará de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Los Delegados de las Secciones Sindicales tendrán las mismas competencias y crédito horario que los Delegados de Personal.

Artículo 40.- DERECHO DE REUNION

1.- Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los delegados Sindicales.

b) Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de personal.

c) Cualesquiera trabajadores municipales de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la corporación y quienes estén legitimados para convocar las reuniones.

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.

4.- 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.

CAPITULO IX – REGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 41.- CLASIFICACION DE LAS FALTAS**

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasifican en:

€Leves

€Graves

€Muy graves

Artículo 42.- FALTAS LEVES

a) De tres a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la debida justificación.

b) El abandono del servicio sin causa justificada, salvo que por la índole del perjuicio causado a la Administración Pública, a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo haya de encuadrarse en el apartado c) del artículo 43 o en el apartado f) del artículo 44.

c) Descuidos en la conservación del material, instalaciones o documentos y falta de higiene personal.

d) No atender al público, a los asistidos al personal en general con la debida corrección.

e) Discusiones con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del Centro o Servicio. Si dieran lugar a escándalo se considerarán falta grave.

f) La falta de asistencia al trabajo, sin justificación, durante un día o dos en un mismo mes.

g) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas.

Artículo 43.- FALTAS GRAVES

a) Más de siete y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes. Si tuviera que relevar a un compañero, bastarán tres faltas de puntualidad para que se considere falta grave.

b) Faltar tres días al trabajo sin justificar durante un periodo de un mes.

c) Abandono de puesto de trabajo o falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a sus superiores en materia de servicio que implique quebranto manifiesto de la disciplina o causara un perjuicio notorio al servicio.

d) La reincidencia en faltas graves dentro de un mismo trimestre, siempre que haya habido anterior amonestación escrita, aunque sean de distinta naturaleza.

e) Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él.
 f) Incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

g) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

Artículo 44.- FALTAS MUY GRAVES.

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de la confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito y complicidad en la comisión de los hechos.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados, público, asistidos o familiares de estos.

d) Originar frecuentes e injustificadas riñas o pendencias graves con los compañeros de trabajo.

e) La reincidencia en faltas graves dentro de un mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.

f) Abandono del trabajo que causara perjuicio de importancia extraordinaria al Ayuntamiento de Monzón, a los asistidos, al público o en general, al servicio.

g) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

h) La falta de asistencia al trabajo más de tres días del mes sin causa justificada.

i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

j) Violación de sigilo profesional.

k) Abuso de autoridad: Se considera abuso de autoridad la omisión por un superior de un hecho arbitrario, con violación de derecho del trabajador reconocido legal o convencionalmente de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

Los representantes legales de los trabajadores podrán solicitar mediante escrito razonado, existiendo causa grave, la remoción de la persona que, ocupando cargo con mando directo sobre el personal, abuse de la autoridad.

Artículo 45.- SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas anteriores serán las siguientes:

a) Faltas leves: Amonestación verbal o escrita o suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

c) Faltas muy graves:

-suspensión de empleo y sueldo de diez a sesenta días

-inhabilitación para ascender de categoría por un periodo no superior a tres años

-traslado forzoso sin derecho a indemnización

-despido

Artículo 46.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES

Corresponde al Sr. Alcalde del Ayuntamiento la facultad de imponer las sanciones. Será necesaria la instrucción de expediente contradictorio para la imposición de sanciones por la ejecución de presuntas faltas graves o muy graves. La notificación de instrucción será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho y la propuesta de calificación de falta.

El interesado dispondrá de diez días hábiles desde la notificación de los cargos para presentar un pliego de descargos y proponer la práctica de las pruebas que convengan a su defensa.

El expediente será instruido por un instructor y un secretario imparciales.

En todas las diligencias estará presente un representante legal de los trabajadores y el Delegado Sindical, en su caso, quienes presentarán preceptivamente un informe, en el plazo de diez días naturales desde la conclusión de las diligencias.

El instructor podrá declarar secretas las diligencias que estime oportunas, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior. Finalizada la instrucción del expediente, el Ayuntamiento de Monzón, notificará al trabajador, por escrito, la sanción impuesta, la fecha desde la que surtirá efecto y el hecho en que se funda o el sobreseimiento del expediente sancionador y sus causas, en su caso. La imposición de la sanción podrá ser recurrida ante la jurisdicción competente.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la nulidad de la sanción impuesta.

Artículo 47.- DESPIDO IMPROCEDENTE

En el supuesto de despido de personal laboral del Ayuntamiento con contrato indefinido, que haya sido declarado improcedente en Sentencia del Juzgado de lo social y adquirida firmeza de la misma, dentro del plazo legal señalado, se constituirá una comisión mixta con tres representantes de la Administración y tres de los trabajadores, que decidirá por unanimidad de sus miembros la readmisión o, en su caso, el abono de la indemnización señalada. En caso de no existir unanimidad se optará por la readmisión.

En uno u otro supuesto, la readmisión sólo procederá cuando la persona afectada hubiera sido seleccionada para el acceso a la Administración mediante el procedimiento en el que se haya tenido en cuenta los principios constitucionales recogidos en el presente convenio.

En todo lo referente a este Capítulo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Disposición Transitoria.- Al personal integrante del retén de Bomberos le será de aplicación este Convenio, excepto en el capítulo de retribuciones, sólo por la realización del retén, que dependerán del Convenio económico firmado entre el Ayuntamiento de Monzón y la Comarca del Cinca Medio.

Varias firmas ilegibles.

ANEXO I

Nº	PUESTO	GRUPO	NIVEL C.D.	NºPTOS.	RET.C.ESP
23	RESPONSABLE URBANISMO/ARQUITEC.	A	27	2275	15925
68	DIRECTOR TECNICO DEPORTES	A	25	1025	7175
57	PSICOLOGO DROGODEPENDENCIAS	A	24	900	6300
33	INGENIERO TECNICO-JEFE BRIG.	B	25	1625	11375
75	DIRECTOR GERENTE RESIDENC.RIOSOL	B/A	23	925	6475
100	TECNICO MEDIO CULTURA	B/A	23	925	6475
24	ARQUITECTO TECNICO	B	22	1275	8925
77	ENFERMERA/O	B	21	800	5600
56	TRABAJADOR SOCIAL DROGOD.	B	20	800	5600
61	DIRECTOR BANDA DE MUSICA	B/A	19	650	4550
67	PROFESOR DE ACTIVIDADES PLASTIC.	B	18	600	4200
66	PROFESOR DE FOLKLORE	B	18	600	4200
34	ENCARGADO DE OBRAS Y SER	C	20	875	6125
101	SUPERVISOR GESTION TRIBUTARIA	C/D	18	675	4725
18	ADMVO.TESORERIA	C	20	650	4550
65	INFORMADOR TURISTICO Y GUIA	C/B	18	650	4550
70	MONITOR DEPORTIVO(A)	C/D	18	575	4025
63	ENCARGADO DE BIBLIOTECA	C/D	17	625	4375
96	MONITOR DEPORTIVO(B)	C/D	16	475	3325
26	AUX.ADVO.DE URBANISMO	D/C	18	600	4200
15	ADMVO.CONTABILIDAD	D/C	18	600	4200
17	ADMVO.GESTION TRIBUTARIA	D/C	18	600	4200
76	AUX.ADMVO.RESIDENCIA RIO	D/C	18	600	4200
27	AUX.ADVO.ACTIVIDADES	D/C	18	575	4025
59	AUX.ADMVO.FESTEJOS Y HER	D/C	18	575	4025
62	AUX.ADMVO.ECONOMIA PATR.	D/C	18	575	4025
16	AUX.ADMVO.CONTABILIDAD	D/C	18	550	3850
80	COCINERO	D	16	725	5075
45	OFICIAL ALBAÑIL	D	16	675	4725
29	OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL	D	16	675	4725
89	CONDUCTOR AUTOBUS	D	16	675	4725
50	OFICIAL 1ª AUTOMOCION	D	16	650	4550
51	MECANICO-SOLDADOR POLIVALENTE	D/E	16	625	4375
95	AUX.ADMVO.PATR.DEPORTES/RESP.E	D/C	18	600	4200
38	OFICIAL CARPINTERO	D	16	600	4200
39	OFICIAL ELECTRICISTA	D	16	675	4725
41	OFICIAL FONTANERO	D	16	675	4725
44	OFICIAL FONTANERO-POTAB.	D	16	600	4200
49	CONDUCTOR	D	16	600	4200
94	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	D/C	16	500	3500
9	AUX.ADMVO.PART.CIUDADANA	D/C	16	500	3500
48	ALMACENERO	D/E	16	500	3500
84	AUX.ADMVO.GESTION TRIBUT	D/C	16	500	3500
7	AUX.ADMVO.SECRETARIA	D/C	16	500	3500
60	AUX.ADMVO.INSTITUCION FERIAL	D/C	16	450	3150
78	AUXILIAR DE ENFERMERIA	D	15	575	4025
58	AUX.ADMVO.JUVENTUD Y MUJ	D/C	16	500	3500
8	AUX.ADMVO.MULTAS TRAFIC	D	15	450	3150
92	AUX.ADMVO.PTO.CULTURA	D	15	450	3150
69	AUX.ADMVO.PTO.DEPORTES	D	15	450	3150

87	AUX.ADMVO.URBANISMO	D/C	16	450	3150
43	OFICIAL POTABILIZADORA	D/E	14	600	4200
88	OFICIAL SEGUNDA ALBAÑIL	D/E	14	575	4025
37	OFICIAL SEGUNDA JARDINERO	D/E	14	575	4025
30	OFICIAL SEGUNDA ALBAÑIL	D/E	14	575	4025
81	OPERARIO COCINA	D/E	14	550	3850
73	OPERARIO MANTENIMIENTO PABELL A	E/D	14	575	4025
99	OPERARIO JARDINERO A	D/E	14	525	3675
98	OPERARIO MANTENIMIENTO PABELL B	E/D	14	500	3500
79	CUIDADOR-GEROCULTOR	E/D	14	475	3325
54	CONSERJE MAYOR	E/D	14	425	2975
83	CONSERJE	E/D	14	425	2975
52	CONSERJE CASA CULTURA	E/D	14	425	2975
74	CONSERJE PABELLON DEPORT.	E/D	14	425	2975
53	CONSERJE COLEGIOS	E/D	14	375	2625
11	CONSERJE CENTRALITA	E/D	14	375	2625
72	OPERARIOS PATRONATO DEPORTES	E	13	475	3325
71	OPERARIOS PATRONATO DEPORTES	E	13	475	3325
46	AYUDANTE ALBAÑIL	E	12	500	3500
36	OPERARIO JARDINERO B/PEON JARDINERO	E/D	14-12	500	3500
40	PEON ELECTRICISTA	E	12	475	3325
42	OPERARIO FONTANERO	E	12	475	3325
32	OPERARIO BRIGADA	E/D	12	475	3325
47	OPERARIO SEÑALIZACION VIARIA	E	12	475	3325
97	AUXILIAR OFFICE	E	12	400	2800
90	LIMPIADOR CASA CULTURA	E	12	375	2625
91	LIMPIADOR COLEGIOS	E	12	375	2625
82	LAVANDERO	E	12	400	2800
82B	ENCARGADO LAVANDERIA	D	14	400	2800

ANEXO II

HORARIO BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS Y URBANISMO

Jornada de Verano (primer lunes de abril a primer lunes de octubre): de 7 a 14.30 horas de lunes a viernes.

Jornada de Invierno (primer lunes de octubre a primer lunes de abril): de 7.30 a 15 horas de lunes a viernes.

El horario del conductor de autobús se pactará con los trabajadores asignados al servicio.

El cuadrante del retén se confeccionará con la suficiente anterioridad (seis meses) rotando los trabajadores de cada servicio del retén de forma igualitaria.

HORARIO DE OFICINAS Y PATRONATOS.

De 8,00 a 15,30 horas de Lunes a Viernes, con horario flexible de 7.30 a 8,30 y de 15,00 a 16,00 horas, para aquellas personas que lo soliciten y justifiquen debidamente.

El trabajador y la empresa podrán negociar otro horario en los departamentos que por sus características especiales así lo requieran.

HORARIO RESIDENCIA RIOSOL.

El horario se adecuará a los cuadrantes de turnos establecidos de mutuo acuerdo entre empresa y trabajadores y siempre de acuerdo con las necesidades del servicio, ajustándose a las 37,5 horas semanales. Se dotará la residencia del personal suficiente para que el horario sea de 7 horas en turnos de mañana y tarde. El resto en jornada nocturna.

HORARIO PATRONATO DE DEPORTES:

Pabellón Saludas:

Mañana de 7 a 14, 30 (fines de semana según cuadrante en Pabellón Saludas o Los Olímpicos)

Tarde de 16.30 a 23.30 (fines de semana según cuadrante en Pabellón Saludas o Los Olímpicos)

Monitores Deportivos (según necesidades de planificación anual de las actividades)

Ciudad Deportiva (Pabellón Los Olímpicos, Complejo Tenis, Estadio Municipal de Tenis)

Mañana de 7 a 14.00 y de 8.30 a 15.30

Tarde de 14 a 21.00, de 15.15 a 22.15 y de 16 a 23.00

(Rotación de los trabajadores en dichos turnos. Al ser un servicio todavía en implantación y evolución, el PMD y los trabajadores continúan estudiando la rotación de horarios, por lo que no se ha llegado a los horarios y rotación definitivos que permite el servicio más eficiente y la mejores condiciones para los trabajadores,)

Dado el carácter estacional de algunas de las actividades del PMD, éste podrá asignar horarios especiales en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre)

El horario de los monitores deportivos se confeccionará de acuerdo a la demanda de actividades en cada curso.

Varias firmas ilegibles.