

culos 26 y 27 del Pacto de aplicación para el Personal Funcionario del mismo modo (es decir que las retribuciones del personal funcionario tiene el carácter mensual, dado que todas las tablas de salario base, antigüedad o trienios, complemento de destino, complemento específico etc son mensuales, y los funcionarios perciben las mismas cuantías cada mes, por lo que la cotización debe ser mensual no diaria, aunque sean de los grupos de cotización 8,9 y 10).

TERCERO.- INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO ALCANZADO EN LA COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO Y DEL PACTO EN REUNIÓN CELEBRADA EL 2 DE MARZO DE 2007 RESPECTO AL PÁRRAFO 2 DEL ARTÍCULO 27 DEL CONVENIO COLECTIVO.

Las partes representaciones acuerdan interpretar el acuerdo alcanzado en la Mesa de Interpretación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral y del Pacto de aplicación al Personal Funcionario en reunión celebrada el día 2 de marzo de 2007 en la que se acordó añadir en el párrafo 2 del artículo 27 del Convenio Colectivo «...Se retribuye por trienios, consistentes en la cantidad especificada para cada uno de los Grupos en los que se clasifican las distintas categorías profesionales, por cada tres años de servicio reconocidos...» la coletilla de en otras Administraciones Públicas (acordando añadir la citada coletilla, entendiéndose que los servicios previos en otras Administraciones se reconocerán independientemente de la fecha en la que hayan sido prestados, siempre y cuando se justifique mediante la correspondiente certificación de servicios previos donde figure el vínculo, fechas de inicio y fin (día , mes y año), el total del periodo objeto de la prestación y el Grupo. Acordando que nunca se reconocerán con efectos retroactivos...». y por tanto el citado artículo de la siguiente manera: En los casos de servicios previos durante el servicio militar, no será necesario que figure en la correspondiente certificación de servicios previos el vínculo ni el grupo, reconociéndose como servicios previos tan solo la diferencia correspondiente al tiempo prestado como servicio militar voluntario normal en relación con el periodo de duración del servicio militar obligatorio, es decir la diferencia entre el tiempo prestado total y la duración del servicio militar obligatorio.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por terminada la reunión siendo las doce horas.

En representación de la Corporación: Dª Sofía Barco Marcellán, D. José Antonio Carrión Prieto.

En representación del Personal: D. Alfredo Ecequiel Morer, D. Jorge Esteve Yusta, D. Andrés José Pérez Millanes.

Asesor de la representación del Personal: D. Mariano Alcubierre.

Secretaria: Mª Carmen Sala Sabaté.

6567

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

Visto el Texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE GRANEN, suscrito entre los representantes de la Empresa y de sus trabajadores, éstos afiliados a la Central Sindical CC.00., a regir del 01.01.2008 al 31.12.2011, y 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 29-03-95), este Servicio Provincial del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Servicio con el código de convenio 2201132, así como su depósito, notificándolo a las partes de la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma que la empresa se halla incluida en el ámbito subjetivo de los Art. 22 y siguientes de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre (BOE 24-12-2009), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.010, modificada por el Real Decreto Ley 8/2010 de 20 de mayo, de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (BOE 24-05-2010) y las que se publiquen para años posteriores.

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

Huesca, 19 de octubre de 2010.-El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo. P.A. El secretario Provincial, Art. 10.3 Decreto 74/2000, José Alberto Martínez Ramírez.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

CAPITULO Iº CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- AMBITO PERSONAL Y DE APLICACIÓN.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral dependiente del Ayuntamiento de Grañén.

Cuando en el presente texto se haga mención a los términos trabajador o trabajadores, se entenderá en todo su significado y extensión lo establecido en el artículo 15 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril), por el que se establecen los derechos individuales ejercidos colectivamente de los EMPLEADOS PÚBLICOS, entendiéndose por tales en género común, es decir referidos tanto al género femenino como al masculino.

ARTÍCULO 2.- AMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2.008 hasta el 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO 3.- PUBLICIDAD.

El presente Convenio será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Las tablas salariales publicadas tendrán efectos desde el 1 de enero de 2008

ARTÍCULO 4.- DENUNCIA Y PRORROGA.

Finalizada la vigencia del presente Convenio Colectivo, éste se considerará automáticamente denunciado sin ser necesaria comunicación alguna entre las partes.

Hasta tanto se logre un nuevo Convenio Colectivo que sustituya al actual, éste se considerará prorrogado y en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecte al capítulo de retribuciones, cuyos importes, en su totalidad, se incrementarán como mínimo en el mismo porcentaje o cantidad que el que determine el Estado para su personal laboral en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones o normativas que la desarrollen.

ARTÍCULO 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

5.1. Compensación y Absorción.

Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio formarán un todo o unidad indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su cómputo anual.

En consecuencia, las retribuciones que se establecen en este Convenio, compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de entrada en vigor del mismo.

5.2. Condiciones más Beneficiosas.

Se respetarán las situaciones personales o colectivas más beneficiosas, o que excedan las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, 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.

5.3. Unidad del Acuerdo.

En el supuesto de que la Autoridad Laboral o Judicial competente, en el ejercicio de sus facultades, deje sin efecto o modifique algunas de las estipulaciones del presente Convenio, éstas quedarán sin efecto sólo en las partes afectadas, las cuales serán reconsideradas en un plazo no superior a 30 días, sin que ello comporte la renegociación del Convenio.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN MIXTA DE INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Para velar por la correcta interpretación del presente Convenio se crea una Comisión paritaria integrada, por una parte, por dos miembros del equipo de gobierno del Ayuntamiento, y por la otra parte, por dos miembros que será el representante de los trabajadores, y un empleado público con reconocimiento para tener voto en dicha comisión, pudiendo asistir asesores respectivos con voz pero sin voto.

La Comisión Paritaria del Convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Interpretación auténtica del Convenio.
- Arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados del Convenio.

- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, de grupos y/o categorías profesionales, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los Organismos competentes en materia de Legislación Laboral.

- Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual éstas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

- Entender en cuantas otras cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio.

Sus resoluciones serán vinculantes y éstas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría. Las votaciones, cuando sean necesarias, serán en función de la paridad que se establece para dicha Comisión.

Dicha Comisión se reunirá, de forma ordinaria, cada cuatro meses y extraordinaria siempre que lo solicite al menos una de las partes. Se convocará en un plazo de DIEZ días, si es de forma ordinaria, y de CINCO a partir de la solicitud en el caso de reunión extraordinaria. La convocatoria de las reuniones la realizará el Secretario de la Comisión o persona en quien delegue, mediante citación escrita en la que constará el lugar, fecha y hora así como el Orden del Día de la reunión.

Se levantará acta de los acuerdos adoptados que se pasará inmediatamente a la firma de los asistentes y se remitirá la misma a las partes afectadas.

CAPITULO IIº.- JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 7.- PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

La jornada laboral para todo el personal al servicio del Ayuntamiento será de 37'5 horas semanales, de tal forma que el cómputo anual de la jornada efectiva será de 1605 horas.

El cálculo seguido para los indicados cómputos es el siguiente:

JORNADA SEMANAL 37'5 horas

JORNADA ANUAL 52 semanas 1950 horas

DEDUCCIONES:

- 8 días por asuntos particulares.
- Fiestas nacionales que dicte el Gobierno
- Fiestas autonómicas que dicte el Gobierno de Aragón.
- 2 días de fiesta locales.
- 2 días (24 y 31 de diciembre).
- 22 días laborables de vacaciones

Total: 46 días 345 horas.

COMPUTO ANUAL:

Jornada anual 1827 horas.
 Deducciones 345 horas.
TOTAL 1605 horas.

A lo largo del año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 8 días de permiso por asuntos particulares, que no requerirán justificación. El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa solicitud al Ayuntamiento y teniendo en cuenta que nunca deberá estar ausente más de la mitad del personal adscrito a una misma Dependencia.

Además de los días de los asuntos particulares establecidos por el Ayuntamiento de Grañén, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En aquellos años en los que los días 24 y 31 sean sábado o domingo, se recuperarán como asuntos propios.

Cuando por razones de servicio el trabajador no disfrute de los asuntos particulares a lo largo del año, podrá hacerlo efectivo única y exclusivamente hasta el 15 de enero del año siguiente, y excepcionalmente justificándose por escrito hasta el 31 de enero.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. En aquellos Servicios donde el trabajo se realice de manera itinerante, los tiempos de desplazamiento realizados dentro del horario laboral se computarán como tiempo de trabajo, así como los de inicio y retorno de la jornada laboral.

ARTÍCULO 8.- PAUSA LABORAL.

Cuando se realice jornada continuada de 5 horas o más, se disfrutará de una pausa por un período de 30 minutos computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. Cuando la jornada laboral sea inferior a 5 horas la pausa será de 15 minutos.

El Ayuntamiento distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del Servicio y teniendo en cuenta que como criterio general no podrá estar ausente más de la mitad del personal adscrito al mismo.

Aquellos trabajadores que por la peculiaridad de su puesto de trabajo no puedan disfrutarla a lo largo de su jornada laboral, esta pausa se articulará al principio o al final de su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 9.- CALENDARIO LABORAL.

En el mes de diciembre se acordará el calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo con las normas establecidas por la Administración Central, D.G.A. y fiestas locales, dicho calendario deberá ser acordado con la representación legal de los trabajadores y en él se recogerán los cuadrantes horarios de los distintos servicios.

En aquellos casos en los que, por necesidades del servicio o del calendario establecido, el trabajador que deba prestar servicio en un festivo, se le compensará, a elección del trabajador, en descanso o con remuneración económica. Si se opta por el descanso, por cada hora del festivo trabajado en las condiciones que indica este artículo, se compensará a razón de HORA Y MEDIA horas por hora efectivamente trabajada. Si se opta por la retribución económica, se compensará conforme a lo establecido en el art. 33 del presente Convenio.

Serán días inhábiles el 24 y 31 de diciembre, cuando la naturaleza del servicio impidiese su disfrute en dichas fechas, se acordará con los trabajadores afectados su compensación, en otras fechas hasta el 31 de enero siguiente.

Cuando coincida la celebración de un día de los establecidos como festivos o inhábiles en periodo de descanso semanal, y con la finalidad de no alterar el cómputo total de horas al año, el trabajador será compensado en su cómputo anual de horas y, por lo tanto, tendrá derecho a su recuperación en otro día elegido a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Pudiendo unirse a los concedidos como descanso semanal, asuntos propios, permisos o vacaciones anuales.

A efectos de lo indicado en los distintos artículos de este Convenio Colectivo, deberá entenderse por día laboral o hábil, aquel que al trabajador le corresponda trabajar de acuerdo con su calendario laboral, régimen de turnos, etc., que previamente tenga establecido, de acuerdo con el Convenio Colectivo o con la Legislación Laboral vigente.

9.1 DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y HORARIOS ESPECIALES.**CRITERIOS GENERALES:**

1. La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos que por razones de servicio no pueda realizarse jornada continuada, ésta no podrá partirse en más de dos periodos salvo pacto en contrario con el trabajador.

2. Dada la diversidad de servicios existentes en el Ayuntamiento, los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios se acomodarán en lo posible a lo regulado en el presente artículo. Cualquier modificación

substantial sobre los mismos será negociada con la representación legal de los trabajadores. Asimismo se tenderá a la implantación de la modalidad de horario flexible en aquellos centros y unidades en las que se considere oportuno.

3. No obstante, respecto a aquellos trabajadores que realicen un horario especial o una prolongación de jornada de las que pudiera derivarse una variación en sus retribuciones, éstas serán contempladas en el capítulo que se dedique a las retribuciones.

4. Las jornadas de trabajo normalizadas de los diferentes centros y unidades contemplarán en todo caso un descanso mínimo de 12 horas entre el fin de una jornada y el inicio de la siguiente, todo ello sin perjuicio de la realización de servicios extraordinarios con carácter puntual.

5. El descanso semanal continuado para todo el personal queda fijado en 48 horas. Por necesidades del servicio, en aquellos servicios que tengan periodos de alta y baja actividad, o que estén sometidos a un sistema de trabajo a turnos y previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores, se podrán efectuar otras modalidades acumuladas del descanso semanal.

6. En los centros que requieran un horario continuado de trabajo de lunes a domingos, se implantará un sistema de trabajo a turnos rotatorios y equilibrados, en el que se garantizará que todo el personal trabaje un máximo de 6 días consecutivos, salvo que, mediante acuerdo con la representación legal de los trabajadores, se amplíe dicho período.

7. El establecimiento de horarios especiales será pactado con la representación legal de los trabajadores.

MEDIDAS ADICIONALES DE FLEXIBILIDAD HORARIA:

-a) Los trabajadores que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

-b) Los que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

-C) Excepcionalmente, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

La flexibilidad horaria se entiende como una variación del inicio y del final de la jornada efectiva de trabajo, sin reducción horaria de la misma y siempre que se permita por necesidades de servicio y estas sean necesidades objetivas. La petición, debidamente documentada, se trasladará a la Comisión Mixta de Seguimiento para su estudio y decisión.

9.2 DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA EN TRABAJO A TURNOS.

1. La jornada semanal de lunes a domingo que establece en el Convenio para el personal sometido a un sistema de trabajo a turnos, respetará la jornada de 37,5 horas semanales y con dos días festivos incluidos.

ARTÍCULO 10.- VACACIONES ANUALES.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días laborables anuales contando de lunes a viernes con independencia de la jornada que realice el trabajador por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural, en período mínimo de una semana natural y hasta un máximo de tres períodos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Servicio o Departamento, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores. A estos efectos, los sábados no serán considerados días laborables.

El periodo vacacional podrá disfrutarse hasta el 31 de enero del siguiente año.

Los empleados públicos con contrato de carácter temporal disfrutarán de las vacaciones reguladas de tal forma que ningún período vacacional sea inferior a siete días naturales salvo circunstancias excepcionales, valoradas por el Ayuntamiento de Grañén, para lo cual una vez que se devengue el derecho a siete días naturales podrá facilitarse este período vacacional.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad reconocidos por el Ayuntamiento reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Hasta 15 años de servicio	22 días laborables
15 años de servicio	23 días laborables
20 años de servicio	24 días laborables
25 años de servicio	25 días laborables
30 o más años de servicio	26 días laborables

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

Con carácter general el disfrute de las mismas se realizará dentro del período comprendido entre el 1 de Mayo hasta el 31 de Octubre, salvo en aquellos servicios para los que se marque otro período vacacional preferente. El Ayunta-

miento de Grañén podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con la mayor actividad de cada Servicio, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Al final del mes de Marzo cada Servicio presentará el plan de vacaciones.

Para determinar dentro de una unidad o área el turno de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Jefatura de cada unidad o área.

b) De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional por sorteo entre los afectados, determinando, de este modo, un sistema rotatorio para años sucesivos en cada unidad o área.

No obstante lo anterior, se reconoce el derecho del trabajador a elegir al menos 15 días naturales de sus vacaciones reglamentarias, sin perjuicio de que la confluencia del citado derecho entre distintos miembros de una misma unidad precise el establecimiento de turnos tal como se determina en el párrafo anterior de este artículo.

En caso de encontrarse el trabajador en situación de baja por Incapacidad Temporal antes del inicio del período elegido como vacacional, se podrá trasladar éste a otra época del año de acuerdo con el Ayuntamiento.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad.

Si la situación de Incapacidad Temporal sobreviniere durante el disfrute de las vacaciones y la misma tuviese como consecuencia hospitalización o perjuicio grave para la salud y sin que sea a causa directa de comportamiento inadecuado o riesgo voluntario e innecesario podrá solicitar el disfrute de las vacaciones perdidas en otras fechas, siempre y cuando no perjudique a terceros. La petición, debidamente documentada, se trasladará a la Comisión Mixta de Seguimiento para su estudio y decisión.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, baja por maternidad, licencia sin sueldo y jubilación.

ARTÍCULO 11.- PERMISOS.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Grañén, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con plenitud de derechos económicos, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan, salvo circunstancias excepcionales que requieran ampliación:

a) Enfermedad

Cinco días por accidente o enfermedad graves u hospitalización de cónyuge o pareja estable no casada, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

b) Nacimiento

Cinco días por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

c) Protección del embarazo

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Previa prescripción facultativa, se concederá autorización para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, siempre y cuando no pueda realizarse fuera de la misma, justificando esta asistencia de forma semanal al responsable 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 éste sentido lo prescriba el facultativo correspondiente.

Este cambio no supondrá, en caso alguno, modificaciones de su categoría y retribuciones, a excepción de 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) Conciliación familiar

El tiempo necesario para acompañar a un/a familiar de segundo grado a consulta médica siempre que este a su cargo o conviva con el/ella, no pueda valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue a que vaya acompañado, y siempre que no pueda efectuarse la visita fuera del horario de trabajo.

e) Divorcio

Tres días por divorcio o separación matrimonial debidamente acreditada. A disfrutar a partir de la sentencia judicial.

f) Fallecimiento

Siete días por fallecimiento de cónyuge o pareja estable no casada, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad.

g) Traslado de Domicilio

Dos días por traslado de domicilio habitual dentro de la localidad. Este permiso sólo genera derecho al disfrute del mismo una vez al año.

h) Deber inexcusable

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento (20 %) de las horas laborables en un período de tres meses (3 meses), podrá la Corporación pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 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.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la corporación.

i) Exámenes.

El tiempo indispensable para concurrir a exámenes o pruebas eliminatorias de aptitud o evaluación en centros oficiales, durante el día de su celebración o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno.

j) Reuniones profesionales.

Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional, institucional o sindical, cursos, congresos, jornadas y seminarios a los que sea enviado o requerido el trabajador/a, con el visto bueno del Presidente de la Corporación, debiendo abonarse en este supuesto la indemnización en concepto de dietas y gastos por desplazamiento.

k) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

l) Especial.

Todos aquellos días que no tengan una clasificación específica en los apartados anteriores y que siendo retribuidos, supongan una mejora en las condiciones de trabajo conseguidas mediante este Acuerdo, tendrán la consideración de permiso especial no recuperable.

Cada trabajador podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, solicitándolo por escrito con antelación suficiente. El disfrute de este permiso en las fechas solicitadas por el trabajador sólo podrá ser denegado cuando de su disfrute se derivaran serios perjuicios para el funcionamiento del servicio. La denegación deberá ser por escrito y motivada de modo concreto, dando conocimiento de esta denegación a los representantes de los trabajadores.

Estos días podrán ser disfrutados hasta el treinta y uno de enero del año siguiente, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubiesen sido consumidos antes.

Los que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa injustificada durante el año, sólo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados. Las ausencias injustificadas al trabajo, se computarán por cada día como si se hubiese disfrutado de este permiso, sin perjuicio de aplicarse las sanciones previstas en el régimen disciplinario vigente y en este Acuerdo.

Los días referidos a los permisos anteriores se considerarán laborables.

ARTÍCULO 12.- LICENCIAS.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Grañén, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con plenitud de derechos económicos, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan, salvo circunstancias excepcionales que requieran ampliación:

a) Incapacidad Laboral Transitoria:

Cuando el trabajador/a, por indisposición o enfermedad, no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá comunicarlo a su Jefe de Personal en la primera hora de su jornada y presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente.

La concesión de la licencia por enfermedad o accidente que impida el normal desempeño del trabajo, estará condicionada a la presentación del parte de baja al Jefe de Personal, expedido por el facultativo competente y ajustado a los modelos oficiales.

La presentación del parte será obligatoria a partir del segundo día de enfermedad y cada siete días (7 días), durante el tiempo en que se permanezca en esta situación.

En el caso de baja por incapacidad temporal (I.T.), al margen de las causas que la originen y de su antigüedad, y durante los seis primeros meses, el Ayuntamiento de Grañén complementará lo pagado por la Seguridad Social hasta el 100% de las retribuciones a las que el trabajador tuviera derecho en situación de activo.

Este complemento se perderá en los siguientes supuestos:

Cuando el trabajador en cuestión tenga un índice de absentismo laboral superior a 14% del cómputo mensual (calculado sobre 22 días laborables).

Cuando el accidente laboral o enfermedad profesional le haya sobrevenido como consecuencia de su actividad en otra empresa.

Una vez transcurrido los seis primeros meses, el empleado deberá solicitar prórrogas mensuales de la plenitud de derechos económicos. La Junta de Gobierno Local, previo informe no vinculante emitido por la Comisión de Seguri-

dad y Salud, podrá acordar la concesión de las prórrogas mensuales atendiendo a cada caso concreto, y modificar el carácter mensual de la solicitud de prórroga por el carácter trimestral o hasta la obtención del alta médica.

En el caso de baja por riesgo durante el embarazo no será necesario solicitar la citada prórroga, manteniendo el 100% del salario.

El trabajador tendrá derecho a la percepción de dicha remuneración desde el primer día siempre que:

- El trabajador notifique al servicio al que este adscrito, a la mayor brevedad posible, su ausencia.

- Se facilite cualquier revisión médica que los servicios médicos concertados por el Ayuntamiento de Grañén, pudieran considerar convenientes. En este supuesto, el Ayuntamiento correrá a cargo de los gastos de dicha revisión.

b) Matrimonio- Registro de parejas estable no casada

20 días naturales por razón de matrimonio o constitución como parejas estable no casada.

El disfrute de una excluye del disfrute de la otra.

Sólo podrá disfrutarse una vez a lo largo de la relación contractual con el Ayuntamiento.

c) Gestación, alumbramiento y lactancia

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente el permiso por maternidad queda regulado de la siguiente forma:

En el caso de parto, la licencia tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos ampliables por parto múltiple hasta dos semanas (2 semanas) más por cada hijo a partir del segundo.

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas (6 semanas) sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo, en caso del fallecimiento de la madre.

La madre y el padre podrán hacer uso del permiso por parto simultáneamente, sin que entre ambos, superen los 120 días o los que correspondan en caso de parto múltiple- y siempre que la madre disfrute de las seis semanas (6 semanas) de descanso obligatorio después del parto.

El periodo total de la licencia será, en todo caso, irrenunciable y estará sujeto a lo que se determine por las disposiciones legales vigentes.

El periodo de maternidad podrá acumularse al periodo de vacaciones anuales.

Asimismo, las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración de este permiso es, en cualquier caso, independiente de la duración de la jornada.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

Por decisión de la madre, el permiso de lactancia podrá sustituirse por un permiso que acumule en jornadas completas las horas correspondientes. Dicho permiso tendrá una duración de un mes.

El derecho a que se hace referencia en el párrafo anterior será aplicable en el caso de jornadas reducidas.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del trabajador y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Estudios

Podrá concederse licencia para la realización de estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en Registro General con un mínimo de 20 días de antelación. En caso de concederse esta licencia el trabajador tendrá derecho a percibir toda su remuneración, y demás derechos reflejados en este Convenio.

Estas licencias y permisos, previa petición del personal del Ayuntamiento de Grañén, serán concedidas por el Ayuntamiento de Grañén en el momento de producirse el hecho o suceso, no pudiéndose posponer o anteponer.

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.

Los órganos de representación de los trabajadores se comprometen por el presente Convenio a colaborar con el Ayuntamiento de Grañén, a fin de lograr los mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

e) Funciones sindicales.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Sin sueldo

Podrá concederse por el Ayuntamiento de Grañén, previo informe del Jefe de Personal. La duración máxima de esta licencia será de seis meses cada dos años. Al personal contratado o interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación jurídica.

ARTÍCULO 13.-DISMINUCIÓN DE LA JORNADA.

A.- Por guarda legal

a) De un menor de doce años. Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho periodo.

b) De un anciano, discapacitado físico, psíquico o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Siendo imprescindible la acreditación del facultativo, o trabajador social, de dicha necesidad.

Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

c) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.

Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave de este Acuerdo. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados por el permiso por enfermedad grave.

d) De hijos prematuros. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada pública o el empleado público tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, en tanto en cuanto dure el ingreso hospitalario.

B.- Por razón de edad o salud

Los trabajadores/as a quienes falten menos de cinco años (5 años) para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la nueva redacción dada en la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, podrán obtener, previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

La reducción de jornada comportará la correspondiente reducción porcentual salarial.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos precedentemente, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar a la Corporación con quince días (15 días) de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre la Corporación y el trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos precedentemente serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral (RCL 1995, 1144, 1563).

ARTÍCULO 14.- 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 violencia de Género, excedencia sin plazo máximo percibiendo durante dos meses las retribuciones íntegras.

Las situaciones de excedencia se regularán conforme a la normativa aplicable a la Función Pública y el Estatuto de los trabajadores.

En relación a todas estas excedencias, cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado

por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, el trabajador excedente conservará sólo un derecho preferente al reingreso a las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa, y siempre que lo solicite con al menos un mes de antelación al termino de la excedencia.

En las excedencias pactadas se estará a lo que establezcan las partes.

ARTUCULO 15.- PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO.

a) Reducción de su jornada de trabajo. El empleado público víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

b) Cambio de puesto de trabajo. El empleado público víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional.

El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el trabajador volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

c) Excedencia. Los empleados públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo (ascensos o concursos o derecho pasivos), que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho.

Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

ARTUCULO 16.- PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA: ESCALA AUXILIAR.

El personal que por edad u otra razón se encuentre incurso en esta situación, será destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, preferentemente dentro de su misma área y manteniendo en todo momento su categoría profesional.

En el caso del personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho de pensión, compatible con el ejercicio de su profesión, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda, de acuerdo con las nuevas funciones.

ARTÍCULO 17. DERECHOS DERIVADOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

17.1. Responsabilidad Civil y Defensa Jurídica.

El Ayuntamiento de Grañén asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos, así como la derivada de las acciones u omisiones del personal a su servicio en el desempeño de sus funciones, a tal efecto suscribirá la correspondiente póliza de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento de Grañén designará a su cargo la defensa del empleado que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos que se reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, o salvo renuncia expresa del propio trabajador o por ser el Ayuntamiento de Grañén la demandante. Así mismo, se excluyen los derivados de los conflictos internos o contra el Ayuntamiento de Grañén. El tiempo que el empleado utilice en las actuaciones judiciales antes será considerado como de trabajo efectivo.

Cuando cualquier empleado tuviera que acudir como testigo, como consecuencia de sus funciones, también se le dará cobertura y asesoramiento jurídico para que en cualquier caso le acompañe un abogado.

17.2 Imposibilidad Temporal para Conducir.

En caso de imposibilidad temporal para conducir por causas ajenas a la voluntad del trabajador, que no sea objeto de acción dolosa o por falta laboral grave o muy grave y que imposibilite la prestación del servicio, el personal afectado será destinado a otro puesto de trabajo o actividad sin merma de sus retribuciones. En ningún caso se contemplarán este derecho cuando la imposibilidad de conducir sea como consecuencia de las infracciones de la normativa de circulación. En estos casos se someterá a informe preceptivo y vinculante de la Comisión Mixta de seguimiento del Convenio Colectivo.

CAPITULO III ACCESO PROMOCION Y FORMACION DEL PERSONAL

ARTÍCULO 18.- EMPLEO PÚBLICO.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 37. Materias objeto de negociación, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d. Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e. Los planes de Previsión Social Complementaria.

f. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i. Los criterios generales de acción social.

j. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k. Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Se informará a la representación legal de los trabajadores sobre la preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público (O.E.P.), teniendo en cuenta la oportunidad de empleo para la promoción profesional, con arreglo a los siguientes criterios: - La previsión de necesidades de personal a incluir en la O.E.P. será informada a los representantes de los trabajadores antes de su elevación al Pleno.

- Los aspectos de la O.E.P. relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección, serán consultados con los órganos de representación.

El Ayuntamiento aplicará en todo momento y en su ámbito la Ley 2/91 sobre Derechos de Información de los Representantes de los Trabajadores en materia de contratación, extendiéndola al personal eventual.

El Ayuntamiento tenderá a reducir al mínimo imprescindible el empleo laboral de carácter temporal. En este sentido, el ayuntamiento 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, 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.

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 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.

Con carácter general, en todas las convocatorias se podrá considerar la posibilidad de creación de una bolsa de trabajo con duración máxima de un año, sin perjuicio de que excepcionalmente la duración haya de ser superior.

Conversión de empleo temporal en fijo: El Ayuntamiento de Grañén tenderá a reducir al mínimo imprescindible el empleo laboral de carácter temporal. Previa negociación se desarrollarán programas para la conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos puestos de trabajo en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural; y siempre y cuando dicho puesto de trabajo haya sido provisto mediante pruebas selectivas.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento, una vez confeccionado el organigrama del que se deriva la estructura orgánica del mismo, procederá a la provisión de las vacantes existentes, que se integrarán en la Oferta Pública de Empleo, por riguroso orden, con arreglo a lo estipulado en el presente Capítulo y en el Reglamento que lo desarrolle, a través de la siguiente prelación:

1º) Libre designación.

2º) Movilidad Interna. (Turno de Traslados y Turno de Promoción Interna)

3º) Promoción Interna Temporal.

4º) Pruebas de Habilitación.

5º) Resultados.

1º.- Libre designación.

La provisión por el sistema de libre designación requerirá, en todo caso la previa convocatoria pública, indicando la denominación, nivel y localización del puesto, así como los requisitos exigidos a quienes aspiren al mismo y demás circunstancias a considerar, concediéndose un plazo no inferior a quince días naturales para la presentación de solicitudes.

Únicamente podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que figuren como tales en las relaciones de puestos de trabajo.

Solamente podrán acceder a puestos de trabajo por el sistema de libre designación los empleados públicos de la Ayuntamiento de Grañén y en idéntica modalidad contractual que la poseían en la fecha de acceso al puesto.

2º.- Movilidad Interna

Antes de proceder a la convocatoria pública de los puestos vacantes, para su provisión por trabajadores/as de nuevo ingreso, se ofrecerán en los siguientes turnos por orden de prioridad, convocándose y resolviéndose separadamente, los procesos de traslados y accesos a otra categoría profesional. Todas las vacantes del proceso de traslados se incorporarán al turno de promoción interna, sin perjuicio del derecho preferente de los excedentes voluntarios que soliciten el reintegro antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los destinos adjudicados en cualquiera de estos turnos serán irrenunciables, pudiéndose prorrogar por el Ayuntamiento de Grañén el cese y el periodo de toma de posesión, debido a necesidades del servicio, hasta un máximo de dos meses computándose dicho periodo a efectos de antigüedad en su caso en la nueva categoría profesional.

2.1. Turno de Traslados:

Podrá concurrir a este turno cualquier trabajador/a fijo/a que ostente categoría idéntica a la de la plaza ofertada, adjudicándose ésta por el órgano seleccionador. En el caso de pertenecer a una categoría distinta de las ofertadas, se efectuará la correspondiente prueba de aptitud, que determinará el Tribunal Seleccionador. En el caso de categorías profesionales que abarquen oficios diversos, dicha prueba deberá realizarse necesariamente, salvo por quienes tengan el oficio propio del puesto a cubrir. En igualdad de condiciones se aplicará el baremo previsto para el turno de acceso a otra categoría profesional. En último caso, se dará preferencia al de mayor edad.

2.2.- Turno de promoción interna:

Procederá este turno para el puesto a categoría profesional del grupo superior.

En la provisión de plazas para este turno, la selección de los candidatos se realizará entre trabajadores/as fijos/as o indefinidos, que reúnan los requisitos adecuados, del siguiente modo:

Prueba práctica selectiva sobre cuestiones relacionadas con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir que se valorará de cero a diez puntos y no será eliminativa.

Valoración de los años de servicios reconocidos, en el Ayuntamiento de Grañén en la categoría profesional a la que se aspira a razón de 0,5 puntos por año, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento en categoría profesional distinta a la reseñada en el párrafo anterior se valorarán a razón de 0,25 puntos por año, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores al año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y por causas consignadas válidamente en el contrato, así como las excedencias voluntarias.

La puntuación por servicios prestados no podrá exceder de 5 puntos.

Valoración de cursos y méritos análogos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar: Hasta un máximo de 5 puntos.

La plaza o puesto de trabajo ofertado se adjudicará al aspirante de mayor puntuación. No podrá declararse desierta si existiere algún aspirante que haya superado la prueba práctica selectiva.

3º.- Promoción Interna Temporal:

a) Los puestos de trabajo de personal laboral de carácter permanente podrán ser provistos con carácter temporal por personal laboral fijo de distinta categoría profesional, ya sea del mismo grupo profesional o de diferente grupo profesional. Este procedimiento se utilizará con carácter previo a la cobertura de los puestos de trabajo a través de la bolsa de empleo de personal laboral temporal.

b) Podrán participar en el proceso de Promoción Interna Temporal el personal laboral cuya relación contractual tenga carácter fijo y/o indefinido. Será requisito previo estar en posesión de la titulación oficial exigida para el acceso a dicha categoría profesional o acreditar 10 años de antigüedad, o 5 años y un curso de formación para el acceso a aquellas categorías que no requieran una titulación específica.

c) El personal laboral que acceda por Promoción Interna Temporal deberá acreditar los conocimientos y aptitudes necesarias para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional a la que se va a optar. Para ello la Comisión Paritaria determinará las pruebas necesarias para el acceso a las categorías profesionales que sean objeto de la citada promoción. Tras la superación de las pruebas, se valorará con 0,24 puntos por año trabajado en la misma categoría profesional a la que se opta y 0,12 puntos por año trabajado en diferente categoría profesional.

d) - La adjudicación de un puesto de trabajo de distinta categoría profesional a través de promoción interna temporal supondrá la suscripción de un nuevo contrato de trabajo en la modalidad que corresponda y el pase a la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público con reserva de su puesto de trabajo de origen. En el supuesto de que desaparezca la causa que dio lugar a esta situación deberá incorporarse a su puesto de trabajo de origen con carácter inmediato, ya que de lo contrario, perderá el derecho a la incorporación.

4º.- Pruebas de Habilitación.

Por el presente Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Grañén se establece que en el último trimestre de cada año se procederá a convocar las pruebas de habilitación para el acceso a otra categoría laboral. La habilitación se constituye en un elemento necesario para el acceso a puestos de trabajo de distinta categoría, ya estén encuadradas en el mismo, superior o inferior grupo profesional. En consecuencia, en cumplimiento de lo previsto en la presente norma convencional señalada, se procede a la convocatoria de las pruebas de habilitación con carácter previo a la convocatoria del turno de acceso a puestos de trabajo de diferente categoría profesional, ya estén encuadradas en el mismo, en superior o inferior grupo profesional. Igualmente, la habilitación obtenida podrá ser acreditada en su caso, para los procedimientos de cobertura temporal de las vacantes de puestos de trabajo mediante promoción interna temporal. Por todo ello, se resuelve:

Primero.- Convocar, la realización de las pruebas de habilitación, con carácter previo, a la convocatoria del turno de acceso a puestos de trabajo de distinta categoría profesional, ya sean del superior, inferior o idéntico grupo profesional.

Segundo.- Las pruebas de habilitación que se convocan corresponden a las categorías profesionales que se indican en el ANEXO del presente texto Convenio.

Tercero.- Podrán participar en las pruebas de habilitación que se convocan el personal laboral fijo, debiendo acreditar, en su caso, que se encuentra en posesión de la titulación oficial exigida para el acceso a la categoría profesional.

Cuarto.- El contenido de las pruebas y su ejecución de habilitación vendrá determinado por la Comisión Paritaria y cuya composición se hará pública al mismo tiempo que la relación de admitidos y excluidos a la presente convocatoria.

Quinto.- La prueba de habilitación se entenderá superada por aquellos candidatos que hayan obtenido la calificación de apto. La habilitación obtenida permitirá participar de forma sucesiva en las convocatorias que se efectúen para el turno de accesos a puestos de trabajo de correspondientes a la categoría profesional para la que se ha obtenido la habilitación.

Sexto.- La habilitación obtenida podrá ser acreditada en los procedimientos de cobertura temporal de puestos de trabajo mediante promoción interna temporal en cada centro de trabajo.

Séptimo.- Quienes deseen tomar parte de esta convocatoria deberán hacerlo a través de la solicitud, que será facilitada a través de la Web del Ayuntamiento de Grañén, cumplimentando el modelo para cada prueba de habilitación en la que participe.

Octavo.- La presentación de solicitudes se efectuará en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución y se podrá realizar en el Registro General del Ayuntamiento de Grañén o bien de cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas.

5º.- Resultados:

Los puestos de trabajo que queden vacantes en el turno de promoción interna podrán ser solicitados, en el plazo de 15 días, por todas las personas trabajadoras de la misma categoría profesional y oficio, cuando éste exista, que no hubiesen obtenido puesto en dichos turnos, y les serán adjudicados con arreglo a los criterios del turno de traslados.

Las personas adjudicatarias de nuevas plazas obtenidas a través de cualquiera de los procedimientos regulados en este apartado se incorporarán a su nuevo destino tras la resolución separada de cada proceso.

El Ayuntamiento de Grañén se compromete a reservar el máximo permitido por la normativa de las plazas de cada categoría para estos procesos previos a la Oferta Pública de Empleo.

ARTÍCULO 19.- FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL:

La Administración Pública precisa cada vez más, conocimientos renovados y su adaptación a nuevos valores y aptitudes profesionales. En este contexto, se considera la formación como una necesidad y una obligación profesional. Por todo ello, el Ayuntamiento de Grañén se dotará de la correspondiente partida presupuestaria para la formación de su personal, el cual tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación.

1º.- Estudios para la obtención de título académico o profesional.

Cuando se cursen con regularidad, estudios en centros oficiales o reconocidos, se tendrá derecho a permisos retribuidos por el tiempo necesario para concurrir a exámenes con el fin de obtener el título académico o profesional. Será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación a examen.

2º.- Cursos de perfeccionamiento profesional.

2.1.- Cursos organizados por el Ayuntamiento de Grañén directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, o dentro de los planes de Formación Continua, así como los que a juicio de la Comisión Mixta de Seguimiento fueran de interés para los trabajadores. Se establecen los siguientes derechos:

Tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo, al margen de que se opte por la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo con la finalidad de evitar que las necesidades del servicio impidan su realización.

A las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

2.2.- El Ayuntamiento de Grañén podrá conceder permiso para la asistencia a cursos organizados fuera del ámbito del Municipio, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo del interesado o con su carrera profesional en el Ayuntamiento, justificándose adecuadamente su asistencia a dichos cursos. El Ayuntamiento, concedida su autorización y en los casos que lo estime oportuno, tramitará las solicitudes de su personal haciéndose cargo, en su caso, de las tasas de inscripción y de los gastos de desplazamiento.

3º.- Cursos de reconversión y capacitación profesional.

El Ayuntamiento de Grañén, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizará cursos de formación para el personal con la finalidad de atender a las siguientes necesidades:

La capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

La reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador ante un supuesto de transformación o modificación funcional del centro de trabajo o departamento.

La obtención de los requisitos de titulación para la promoción interna, o de los cursos habilitantes al respecto. En este supuesto los cursos se realizarán fuera del horario laboral.

En los dos primeros supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo. En el caso de que la participación en estos cursos suponga un desplazamiento, el trabajador tendrá derecho a los gastos de viaje y dietas. Así mismo, correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de material necesarios para la asistencia a los mismos.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia del Ayuntamiento, y que afecte a la distribución de funciones del personal, se efectuará de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a la participación de los representantes legales del personal.

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) es un instrumento de ordenación del personal, la cual comprenderá los puestos de trabajo reservados al personal laboral y personal eventual, la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño, así como el grupo, nivel, complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

ARTÍCULO 20.- BASES DE LAS CONVOCATORIAS.

El Ayuntamiento de Grañén estará sujeto para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo (Artº 15.2 de la Ley 17/2002, de 5 de julio).

Además de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Grañén, dará audiencia previa al Delegado de personal, al objeto y finalidad de que emita el informe correspondiente a la convocatoria de la oferta de empleo público y a las bases para la provisión de puestos de trabajo de todo empleado público que el Ayuntamiento vaya a establecer, siendo éste informe preceptivo de acuerdo a las necesidades y peculiaridades de creación de empleo público.

En las bases de la convocatoria se incluirá la constitución de una bolsa de empleo con los aspirantes que no hayan obtenido plaza en la convocatoria.

ARTÍCULO 21.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Antes de la aprobación y publicación por parte del Ayuntamiento de las bases de los distintos concursos y oposiciones, y con la antelación suficiente, se pondrán estas en conocimiento del Delegado de Empresa con el fin de que este pueda emitir, si lo estima oportuno, las alegaciones que procedan.

El Secretario del Ayuntamiento informará previamente al Delegado de Personal de la composición nominal de los tribunales de selección, bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas, al menos con 10 días de antelación. La información anterior, en el caso de tratarse de personal temporal, se efectuará con el mayor plazo de tiempo posible.

ARTÍCULO 22.- ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

El Ayuntamiento tenderá a incrementar en la Oferta de Empleo Público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad de acuerdo con las normas y pautas que con carácter general se establezcan para las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 23.- PERMUTAS:

El empleado público podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, siempre que llegue a acuerdo con otro trabajador de igual categoría y ambas reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto. Cambio que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento. Se conservará la antigüedad de cada uno.

Asimismo, podrán permutar puestos de trabajo iguales con trabajadores de otras Administraciones Locales, previa autorización de ambas, siempre que existe acuerdo entre los empleados públicos, subrogándose cada uno de ellos en las condiciones del otro y siéndoles respetada la antigüedad.

En el caso de que el órgano competente desarrolle la norma que regule la movilidad interadministrativa, ésta será de aplicación.

ARTÍCULO 24.- 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 pruebas que a continuación se indica:

a) Quince días para la categoría de no cualificados (Agrupaciones Profesionales).

b) Un mes para categorías profesionales cualificadas (grupos C-1 y C-2)

c) Tres meses para titulados medios y diplomados (grupos A-1 y A-2).

ARTÍCULO 25.- COMISIÓN DE FORMACIÓN

Se crea la Comisión de Formación y Promoción Profesional para la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional, sin perjuicio de aquellos que acuerden la Corporación y los/as representantes legales de las personas trabajadoras, así como para la determinación de exigencias culturales o profesionales de los/as empleados/as que deban participar en los mismos.

Esta Comisión está constituida por un representante del Ayuntamiento, y el Delegado de Personal.

Entre sus funciones figuran:

- La realización del programa de formación anual, que se presentará antes de finalizar el ejercicio anterior.

- Recibir las solicitudes de los/as trabajadores/as que deseen asistir a los cursos. Ésta se realizará con los siguientes criterios:

• No-asistencia a cursos anteriores

• Relación directa o no con el puesto de trabajo.

• Dirimir en las discrepancias surgidas en la aplicación del articulado de Formación.

Las personas trabajadoras del Ayuntamiento, podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

ARTICULO 26.- POTESTAD ORGANIZATIVA NEGOCIADA

1. - Organización del trabajo es facultad y responsabilidad, con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, de la Administración y de su personal directivo. Por otra parte, estas normas establecen cauces de participación de los representantes legítimos de los/as trabajadores/as en la determinación de las condiciones de empleo de los mismos.

2. - Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La adecuación de plantillas.

b) La racionalización y mejora de los procesos operativos.

c) La valoración de los puestos de trabajo.

d) La profesionalización y promoción.

e) La evaluación del desempeño de aquellos.

f) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.

g) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.

h) Fomento de la participación de los trabajadores.

3. - El Ayuntamiento deberá informar a los representantes legales de los empleados públicos de manera previa a su establecimiento sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar.

CAPITULO Vº.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones básicas están compuestas por los siguientes conceptos:

ARTICULO 27.- SUELDO BASE.

Su cuantía será la que se fija en la Ley General de Presupuestos del Estado para cada año, y su aplicación se efectuará de acuerdo con el encuadramiento que se establezca para las distintas categorías profesionales en el Sistema de Clasificación Profesional descrito en Anexo, según su pertenencia a los grupos profesionales A1, A2, B, C1 Y C2.

ARTICULO 28.- ANTIGÜEDAD.

Se retribuye por trienios para los trabajadores con una relación laboral de carácter indefinido. Las cuantías de los trienios serán las que se fijen anualmente para cada grupo profesional en los Presupuestos Generales del Estado.

Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario, como de contratado en régimen de derecho laboral, considerándose la totalidad de los periodos transcurridos en situación administrativa de activo, o en excedencia con reserva de puesto de trabajo.

ARTÍCULO 29.- COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

Cuando en concepto de antigüedad se vinieran percibiendo retribuciones globales anuales superiores a las que corresponderían por aplicación del presente Convenio, el exceso se computará como un Complemento Personal de Antigüedad que se percibirá en catorce mensualidades del mismo importe, con carácter no absorbible y revalorizable en el incremento general pactado para cada año.

ARTÍCULO 30.- PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Se establecen dos pagas extraordinarias que se abonarán los meses de junio y diciembre, cuyo pago de esta última se realizará antes del día 22 de diciembre. La cuantía será de una mensualidad completa, es decir Salario Base, Complemento de Destino, Complemento Específico y Antigüedad.

ARTÍCULO 31.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

Las retribuciones complementarias estarán compuestas por los siguientes conceptos:

• 31.1.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

Correspondiente al nivel de 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 a los distintos puestos de trabajo será la indicada en el Anexo y su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

• 31.2.- COMPLEMENTO ESPECIFICO.

Esta destinado a retribuir las condiciones particulares de los 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.

Las cuantías de los Complementos Específicos y su asignación por puestos de trabajo serán las establecidas en Anexo, y serán revisadas por la Comisión Mixta cada vez que las condiciones de trabajo o del puesto se modifiquen, y que en todo caso se garantizará la existencia de un Complemento Específico mínimo cuya cuantía será igual a la establecida en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se establecen dos complementos específicos para los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Grañen: uno denominado complemento específico «A» que será para aquellos puestos que realicen 37 horas y media semanales, y otro complemento específico «B» cuya jornada ordinaria será de 40 horas semanales de las que un mínimo de 5 horas se realizarán en horario de tarde, a distribuir libremente por el trabajador en un mínimo de dos tardes. En ningún caso, el personal que perciba este complemento puede percibir retribución alguna por los conceptos de horas extraordinarias o prolongación de jornada.

El establecimiento del complemento específico «B» para cada puesto concreto se realizará en cualquier momento por el Ayuntamiento y requerirá para su inicio acuerdo favorable de su titular. Tanto el Ayuntamiento como el personal podrá en cualquier momento de forma unilateral, con un preaviso de una semana, finalizar la realización de este tipo de horario e implicará la incorporación al horario normal de oficinas de 35 horas semanales en horario de mañana. Las retribuciones del complemento específico «B» se señalan en el anexo que acompaña a este Convenio.

31.3.- PRODUCTIVIDAD.

Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

Su asignación será a propuesta del Ayuntamiento, de forma motivada y estableciéndose los conceptos, duración y cuantía del mismo, de conformidad con la legislación vigente.

En todo caso, las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público de los demás trabajadores del Ayuntamiento así como de los representantes sindicales. Siendo un concepto que no tendrá carácter consolidable ni fijo en su cuantía ni en el devengo.

31.4.- COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO.

Independientemente del Complemento Específico «B» regulado anteriormente, el Ayuntamiento podrá establecer un régimen de especial responsabilidad y dedicación en aquellos puestos de trabajo que por sus especiales características, derivadas de la alta dirección, coordinación, o responsabilidad sobre equipos o instalaciones, precisen de manera habitual un régimen de actividad y dedicación superior al establecido para las funciones propias de su categoría profesional.

Dicha dedicación conllevará la libre disposición del personal para prestar servicio, y la prestación efectiva del mismo, fuera del horario laboral normalizado del Centro al que se encuentre adscrito, cuando sea requerido para ello por el Ayuntamiento. Si dicha dedicación conllevara excesos de jornada, los mismos se compensarán conforme a lo regulado en el presente Convenio.

La asignación de este Complemento, que no tendrá carácter consolidable, obedecerá a criterios objetivos de libre designación, pudiéndose la misma efectuar a través de un concurso abierto entre el personal que reúna las condiciones necesarias para el puesto.

La aplicación, asignación y revisión de estos Complementos por parte del Ayuntamiento, requerirá de forma preceptiva el acuerdo de los representantes legal de los trabajadores.

31.5.- COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO.

Cuando se vinieran percibiendo retribuciones globales anuales consolidadas superiores a las que corresponderían por aplicación del presente Convenio, el exceso se computará como un Complemento Personal Transitorio, que se percibirá en doce mensualidades del mismo importe.

Este complemento será revalorizable en el incremento general previsto para cada año y absorbible con los incrementos salariales que se pudieran producir por encima de los previstos con carácter general y por los derivados de los cambios voluntarios de puesto de trabajo cuando impliquen ascenso de categoría profesional.

31.6.- PLUSES.

A partir de la firma del presente Convenio y de la adopción del oportuno acuerdo plenario, el Ayuntamiento abonará al personal, con efectos de 1 de enero de 2008, los pluses siguientes:

A) POR EL SISTEMA DE JORNADA APLICADO.

• FESTIVIDAD:

Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en sábado, domingo o festivo y los establecidos así en el presente Convenio. Su cuantía será de 49,00 € euros por día trabajado, o la parte proporcional cuando la jornada realizada sea inferior o superior a la de 7,30 horas.

En aquellos casos en que la jornada laboral es igual o superior al 60% de su jornada habitual, se cobrará el 100% del plus de festividad.

Esta cantidad, para años sucesivos, se modificará conforme al incremento salarial que se establezca para el ayuntamiento.

Festividad especial: Este plus tendrá una cuantía de 70,00 euros para el que trabaje de las 15:00 horas del 24 de diciembre a las 22:00 horas del 25 de diciembre, y de las 15:00 horas del 31 de diciembre a las 22:00 del día 1 de enero. No es acumulable al festivo normal. En el caso de optar por la compensación horaria, se hará con 2 horas por hora trabajada.

NOCTURNIDAD: Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada como mínimo, en un 30% sobre el Salario Base, Complemento de Destino, Complemento Especifico, y Antigüedad y que se abonará entero cuando el tiempo de trabajo supere las cuatro horas.

GUARDIA LOCALIZADA:

Retribuye la situación de guardia no presencial, es decir, aquella en que el trabajador debe estar localizable y presentarse en el lugar donde se le requiera con un periodo de respuesta 15 - 30 minutos. Las actuaciones para las que sean requeridos deben tener carácter urgente. Todos los trabajadores del servicio que tengan establecidas las guardias, están obligados a formar parte de este servicio.

Este plus sólo se aplicará aquellos trabajadores por los servicios efectivamente trabajados.

El importe de la Guardia Localizada será:

Año 2008: 11 € (días laborables) y de 35 € (sábados, domingos y festivos)

Año 2009: 12 € (días laborables) y 35 € (sábados, domingos y festivos)

Año 2010: 13 € (días laborables) y 35 € (sábados, domingos y festivos)

Año 2011: 14 € (días laborables) y 35 € (sábados, domingos y festivos)

Estas cuantías se percibirán por todos los servicios del Ayuntamiento, distribuyéndose entre las distintas áreas de forma singularizada, debido a la distinta prestación de la guardia por cada una.

Se percibirán como horas extras, el tiempo de actuación en las emergencias en las que se tengan que intervenir.

B) POR LAS ESPECIALES CONDICIONES DE TRABAJO.

ASISTENCIA A COMISIONES.

Al personal que deba asistir como técnico o asesor de alguna Comisión Informativa o del Pleno del Ayuntamiento.

Por asistencia:

Para todos los puestos de trabajo: 50 euros/sesión

Al personal que deba asistir como técnico o asesor de alguna reunión de carácter extraordinario convocada por el Ayuntamiento.

Por asistencia:

Para todos los puestos de trabajo: 50 euros/sesión

ARTICULO 32.- FORMULA SALARIO HORA.

Para el cálculo del valor de la hora extraordinaria, el salario hora será el resultado de dividir el total anual de las retribuciones de sueldo base, complemento de destino y complemento específico a razón de catorce mensualidades, entre el total de horas de trabajo reflejadas en el cómputo de la jornada laboral 1605 horas.

ARTICULO 33. - HORAS EXTRAORDINARIAS.

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin su carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el trabajador el número de 80 horas.

Solo podrán ser exigibles, y no se computarán sobre la cuenta de 80 horas, aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

Si por circunstancias excepcionales se debieran realizar horas extraordinarias, se retribuirán al precio hora de cada trabajador con un incremento del 100%. Cuando las horas extraordinarias se compensen con descanso, éste se computará a razón de 2 horas por hora extraordinaria prestada, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la formula anterior y siempre a instancia del trabajador.

Las horas extraordinarias realizadas en domingo o festivo, se abonarán al mismo precio, pero además tendrán el carácter de recuperables, susceptibles de ser acumulables para el disfrute de uno o varios días de licencia, a elección del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El Ayuntamiento procederá con la participación de la representación legal de los trabajadores al análisis de las horas extraordinarias efectuadas a lo largo de cada año, con el fin de proceder en su caso, a la ampliación de la plantilla o redistribución de efectivos en aquellas unidades en que así se considere necesario.

El devengo económico del mismo se hará efectivo al mes siguiente de su realización.

ARTÍCULO 34.- INCREMENTO SALARIAL ANUAL Y REVISIÓN SALARIAL.

El incremento salarial anual será el previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, si la desviación del IPC, en su cómputo anual, es mayor a la prevista en los PGE, en la nómina del mes de febrero se harán efectivos los atrasos correspondientes al ejercicio del año anterior, consolidándose éstos desde el 1 de enero.

ARTÍCULO 35.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.

1. Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de su centro de trabajo, recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 0,19 euros por kilómetro. Con carácter supletorio a lo aquí pactado, será de aplicación la normativa existente en el ámbito de las Administraciones Públicas sobre indemnizaciones por razón del servicio. (En la plataforma aparece el transporte)...

Para el pago de los desplazamientos, el cálculo de los itinerarios se efectuará de acuerdo con los kilómetros de recorrido que para los mismos, se indiquen en la cartografía oficial de carreteras del Ministerio (versión papel o CD-ROM). Este dato se incrementará en un 10%.

2. Cuando el empleado público del Ayuntamiento de Grañén deba desempeñar sus servicios fuera de la entidad local del citado Ayuntamiento, percibirán en concepto de dieta completa (alojamiento y manutención) 77,13€ y por manutención (comida y cena) 28,21€

La cuantía total a percibir será la que se acredite previa presentación del oportuno justificante o certificación del gasto. El procedimiento para el pago de dietas, desplazamientos y otros gastos originados por motivos de trabajo se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en el ámbito de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 36.- ANTICIPOS.

Los trabajadores indefinidos podrán solicitar anticipos reintegrables por un importe máximo de DOS MIL EUROS (2.000 euros). Su reintegro se efectuará en el plazo de 18 meses, sin perjuicio de que el interesado opte por un plazo menor. No se concederá un nuevo anticipo hasta que no se haya amortizado el anterior.

CAPITULO VIº.- MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 37.- SUBSIDIO POR FAMILIARES DISCAPACITADOS.

El Ayuntamiento de Grañén abonará mensualmente, a solicitud del trabajador, la cantidad de 150 euros por cada hijo, cónyuge o familiar a su cargo, que sea discapacitado físico o psíquico con un coeficiente de discapacidad mínimo del 66%, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue la Seguridad Social.

ARTÍCULO 38.- 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:

- Cumplidos 25 años de servicio del Ayuntamiento, el trabajador podrá optar por disfrutar 30 días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase sumará un día más de permiso a los 30 días antes mencionados.

- Cuando el trabajador haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir 25 años de servicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero.

- En caso de que un trabajador no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir 25 años de servicio o en años sucesivos, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación.

- El trabajador que no complete 25 años de servicio, en el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma, a la parte proporcional de los 30 días, con arreglo a los años de servicio.

ARTÍCULO 39.- JUBILACIÓN.

39.1. JUBILACIÓN ANTICIPADA

El Ayuntamiento se compromete a facilitar cualquier tipo de jubilación previsto por Ley, anterior a los 65 años formalizando las contrataciones necesarias para que se lleven a cabo dichas jubilaciones.

ARTÍCULO 40.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES.

(estamos a la espera de conocer la póliza actual)

El Ayuntamiento formalizará una póliza de seguros, que contemple los riesgos de fallecimiento e invalidez permanente por causas naturales o por accidente. Las condiciones del mismo se acordarán con la representación legal de los trabajadores en el seno de la Comisión Mixta del Convenio.

- | | |
|---|-----------------|
| a) Fallecimiento por causas naturales | 12.000,00 euros |
| b) Fallecimiento por accidente | 30.000,00 euros |
| c) Incapacidad profesional absoluta por accidente | 30.000,00 euros |
| d) Invalidez permanente y absoluta | 12.000,00 euros |

El Ayuntamiento facilitará a cada trabajador una copia sucinta de los riesgos y garantías aseguradas y de sus revisiones o modificaciones.

Los beneficiarios en caso de fallecimiento serán los herederos legales del empleado público y se reconocerá como fecha de efecto la fecha del accidente

ARTÍCULO 41.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

Durante la vigencia de este Convenio y con la finalidad de mejorar el bienestar social de los trabajadores, se destinará el 1% de la masa salarial del personal laboral a financiar acciones y programas de carácter social. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados del Ayuntamiento.

Se constituirá una Comisión de Acción Social, integrada por un representante del Ayuntamiento, y un representante legal de los trabajadores, pudiéndose incorporar asesores de los mismos.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Establecer las prioridades y criterios de actuación que se deberán aplicar.
- Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados.
- Formular las propuestas que considere oportunas en materia de acción social.

Con carácter anual, la Comisión de Acción Social elaborará el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios generales establecidos previamente. Como norma general, la presentación de solicitudes de ayudas económicas en este concepto, se realizará en el mes de enero del siguiente año. El estudio de las mismas se realizará a lo largo del primer trimestre.

El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los recursos destinados.

La Comisión de Acción Social estudiará los procedimientos más adecuados para la implantación de un Plan de Pensiones, bien de forma propia, bien bajo la fórmula de adhesión a otros de ámbito superior.

CAPITULO VIIº.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 42.- NORMATIVA APLICABLE.

El Ayuntamiento deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral será: Art. 40.2 de la Constitución Española, Artículos. 19 y 64 del Estatuto de los Trabajadores. Texto Refundido de la Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Código Penal y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

ARTÍCULO 43.- EL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

Constituye la representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias del Delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el Artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Por acuerdo mayoritario de la representación legal de los trabajadores, se podrá designar como Delegado de Prevención a cualquier trabajador de la plantilla que reúna las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 44.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Los trabajadores 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.

44.1. REVISIONES MÉDICAS.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos los empleados, cuyo resultado deberá trasladarseles con total garantía de confidencialidad.

En caso de que el Comité de Salud Laboral considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específica, ésta se realizará de conformidad con sus resoluciones.

44.2. TRABAJO ANTE PANTALLAS.

El Ayuntamiento 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 Ayuntamiento de Grañén tenga establecido convenio, se incluirá una revisión oftalmológica complementaria y específica a la revisión médica general.

ARTÍCULO 45.- PROTECCIÓN DE LA SALUD Y MOVILIDAD FUNCIONAL POR INCAPACIDAD LABORAL

Los empleados públicos del ayuntamiento de Grañén, que por enfermedad, edad o accidente no puedan desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, pasarán a estudio para destinarlo a otros puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes, siempre que conserven la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

Por incapacidad laboral: El/la trabajador/a que, por enfermedad o accidente no pueda desarrollar su trabajo habitual, pasará a estudio del Comité de Seguridad y Salud, que emitirá el informe oportuno al Ayuntamiento para dicha adecuación.

En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total y/o parcial, el Ayuntamiento procurará, a petición del trabajador y previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 de LPRL, el cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del trabajador, dando lugar con ello a una novación del contrato, sin que ello suponga una merma en las retribuciones que venga percibiendo. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores.

Por disminución de capacidad: La movilidad por disminución de la capacidad del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo podrá llevarse a cabo a petición del trabajador (o por decisión de la Ayuntamiento de Grañén, en puestos de igual o inferior grupo profesional), sin la merma de las retribuciones.

Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar al trabajador a su nuevo puesto, que será facilitada por el Ayuntamiento de Grañén. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por la corporación previo acuerdo con el representante de los trabajadores.

En ningún caso el Ayuntamiento de Grañén descontará cantidad alguna en función de la pensión que le sea asignada al trabajador por su incapacidad.

ARTICULO 46.- VESTUARIO.

Será el Comité de Seguridad y Salud Laboral el que establezca que puestos de trabajo por cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo. Los beneficiarios 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.

ARTICULO 47.- PROTECCION DE LA MATERNIDAD.

El Ayuntamiento, en los términos dispuestos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en su redacción dada por el artículo 10 de la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, adoptará las condiciones o el tiempo de trabajo si se revelan riesgos para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de la trabajadora. Cuando resulte necesario, dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o a turnos.

Cuando las adaptaciones mencionadas no resulten posibles, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado, hasta tanto el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. Cuando no existiese puesto o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría, siempre que ello resulte técnica, objetiva y razonablemente posible. En caso contrario podrá declararse el paso de la trabajadora a la situación de licencia por riesgo durante el embarazo con plenitud de derechos económicos.

Lo dispuesto en los dos primeros párrafos del presente artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia si así lo certificase el médico que asista facultativamente a la trabajadora.

CAPITULO VIII.- DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN, Y REUNION

ARTÍCULO 48.- DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.

El Delegado de Personal tendrá entre otras las siguientes competencias:

1-Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal del Ayuntamiento en las materias así establecidas por Ley

b) Sobre cuantos datos considere necesarios sobre el Presupuesto Ordinario y en contratación del 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 aquellos expedientes que se tramiten con relación al personal, quedando constancia del mismo.

4-Nominar representantes en los tribunales de oposición con voz y voto.

5- A un crédito de horas sindicales mensuales acumulables para cada delegado de personal de 25 horas.

6- Otros derechos sindicales:

-El Ayuntamiento facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con el correspondiente tablón de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación entre los representantes de los trabajadores y éstos.

-Tendrán asimismo, autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- SECCIONES SINDICALES.

El Ayuntamiento reconocerá las secciones sindicales que se puedan constituir de conformidad con lo establecido en los estatutos del Sindicato correspondiente.

Estas secciones sindicales estarán representadas por sus delegados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Los Delegados Sindicales tendrán las mismas competencias, derechos, garantías y crédito horario que el Delegado de Personal.

Las secciones sindicales podrán establecer bolsas de horas con carácter anual, consecuencia de la acumulación del crédito sindical de sus delegados sindicales y representantes electos.

ARTÍCULO 50.- DERECHO DE REUNIÓN.

1-Están legitimados para convocar una reunión de trabajadores:

a) Las Organizaciones Sindicales directamente o a través de sus Delegados Sindicales.

b) El Comité de Empresa o los Delegados de Personal.

2- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera del horario, salvo acuerdo entre el Ayuntamiento y los convocantes.

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

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

5- Los gastos de desplazamiento a las reuniones serán con cargo del Ayuntamiento.

En todo aquello no contemplado en este capítulo y referente a derechos sindicales, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

ARTÍCULO 51.- PARTICIPACIÓN SINDICAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, tendrán la consideración de representación legal de los trabajadores el Comité de Empresa o los Delegados de Personal electos.

En todos los foros paritarios de negociación, seguimiento y desarrollo del Convenio, podrán participar asesores designados por las Organizaciones Sindicales más representativas.

CAPITULO IXº.-REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 52.- Régimen disciplinario

Responsabilidad disciplinaria.

1. Los empleados públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto. Básico del Empleado Público.

2. Los empleados públicos que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los empleados públicos que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

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

ARTÍCULO 53.-EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA:

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

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

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

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

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

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

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

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

ARTÍCULO 54.- FALTAS DISCIPLINARIAS:

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a las Leyes de ámbito estatal, autonómico y local, en el ejercicio de sus funciones.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley.

g) Los clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

h) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

i) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

j) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

k) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

l) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

ll) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación que el Ayuntamiento puedan crear, así como de otras Administraciones Públicas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en los convenios colectivos en el caso de personal laboral, y en la normativa que haga referencia a los empleados públicos de la Administración Pública.

3. Las faltas graves serán establecidas por el Convenio Colectivo atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

ARTICULO 55.- SANCIONES:

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio de los empleados públicos, que en el caso de interinidad o eventualidad comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

ARTÍCULO 56.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 57.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Convenio Colectivo se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El empleado público suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al empleado público la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado público a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

La corporación del Ayuntamiento de Grañén, realizará en el año 2008, un Plan de Consolidación de Empleo, para convertir todos los empleos estructurales en la plantilla en Fijos.

SEGUNDA

Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad el Ayuntamiento de Grañén, deberá adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

TERCERA

La Corporación se compromete a elaborar, antes de la finalización de la vigencia del presente Convenio, la Relación de Puestos de Trabajo con su correspondiente Reglamento de Provisión, en la cual se recogerán especialmente criterios para la promoción profesional, la carrera administrativa, y, en su valoración, aquellos complementos salariales que, desarrollan la nueva redacción del Convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Grupos de clasificación profesional del personal:

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Convenio.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Convenio se integrarán en los Grupos de clasificación, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Firmado: Esteban Juan Antonio Rodríguez Lairla, alcalde del Ayuntamiento de Grañén.-Gregorio Antonio Cartié Maza.

Administración del Estado

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUESCA

INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

6589

Por el presente edicto se notifica a las personas que seguidamente se relacionan que se ha dictado la propuesta de resolución, en el correspondiente sancionador, tramitado por esta Subdelegación del Gobierno, por la infracción que también se detalla, al no haber sido posible proceder a su notificación en el último domicilio conocido, de conformidad con lo establecido en los artículos