

CONVENIO COLECTIVO

para el

PERSONAL LABORAL

del

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

2002 - 2003

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal el Convenio entre las partes para la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla y los Trabajadores a su servicio.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación:

- a) A todos los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
- b) A todos los trabajadores vinculados a la Corporación en virtud de contrato.
- c) A los pensionistas y jubilados en los artículos que expresamente se indiquen.
- d) Los trabajadores contratados por el Servicio de Desarrollo Local en el Área de Juventud y Empleo, se someterán al régimen establecido en la Disposición Adicional Séptima.
- e) El personal que preste servicios en aplicación del Real Decreto 1445/1982, por el que se regula el régimen de los trabajos de colaboración social quedará sujeto al régimen establecido en la Disposición Adicional Sexta.

2. Siempre que en este Convenio se hace referencia al trabajador, debe entenderse hecha a los especificados en el apartado 1 de este artículo, salvo que se disponga lo contrario.

3. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a todos los trabajadores al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito funcional.

1. Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados por el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, en tanto en cuanto afecte al personal al que se refiere el apartado 1 del artículo 2.

2. Los Convenios de Régimen Interior y Calendarios Laborales de los diferentes centros de trabajo o servicios municipales no contravendrán las condiciones de este Convenio,

forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

3. Los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias o la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, serán objeto de interpretación en Comisión Paritaria para su posible aplicación si procede.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, así como en los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Sevilla, si en ellos presta sus servicios el trabajador municipal, comprendido en el apartado 1 del artículo 2.

Artículo 5. Ámbito temporal

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2. Los artículos 35, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 del presente Convenio tendrán efectividad desde el día 1 de enero de 2002 y las cuantías que en los mismos se establecen serán objeto de revisión anual.

3. Este Convenio tendrá efectividad desde el 1 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2003. Si llegado el 31 de diciembre de 2003 no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituyera éste se entenderá automáticamente prorrogado. La denuncia del Convenio deberá hacerse por cualquiera de las partes, con un preaviso de treinta días naturales antes de la finalización de cada período de vigencia.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

3. Análogamente, el Convenio devendrá ineficaz si por la jurisdicción competente se interpretara alguno o algunos de sus preceptos de forma distinta a la realizada, mediante acuerdo de cada una de las dos representaciones por la Comisión Paritaria.

TITULO I

Normas de Organización de Trabajo

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 7. Organización y racionalización.

1. La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de Personal.
- d) Definición y Clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

Artículo 8. Registro de personal.

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2. En el Registro de Personal deberá inscribirse:

- a) Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.
- b) Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número del Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y resolución de compatibilidad correspondiente, en su caso.

3. El número de Registro de Personal estará compuesto por el número del Documento Nacional de Identidad, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de nueve dígitos, a continuación se añadirán dos dígitos, uno de control y otro para evitar posibles duplicaciones, seguidos del código del Cuerpo, Escala, Convenio y Categoría a que pertenezca la persona objeto de inscripción.

4. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto de los trabajadores inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

- a) Altas.
- b) Bajas temporales y definitivas.
- c) Reingresos.
- d) Cambios de destino.
- e) Prórrogas del contrato.
- f) Excedencias.
- g) Situaciones.
- h) Jubilaciones.
- i) Reconocimiento de antigüedad.
- j) Categoría laboral.
- k) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
- l) Títulos, diplomas e idiomas.
- m) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

5. En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieren sido reconocidas.

6. En la documentación individual del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

7. El trabajador tendrá libre acceso a su expediente individual.

8. El Registro de Personal será único para todos los Servicios donde deberán figurar los méritos de cada trabajador.

Artículo 9. Clases de Personal

1. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla está integrado por personal laboral fijo, trabajadores contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puesto de confianza o de asesoramiento especial.

2. La plantilla y puestos de trabajo de todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla se fijará anualmente a través del Presupuesto.

Artículo 10. Plantilla de Personal

1. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Sevilla aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a laboral fijo, trabajadores contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual debidamente clasificados.

2. La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
- b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

3. Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 840 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación está obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia, teniéndose en cuenta en la negociación de la Oferta de Empleo Público del año siguiente.

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

2. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan

los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal laboral fijo, trabajadores en régimen de derecho laboral, personal eventual y de servicios adaptados y discapacitados.
- b) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el complemento específico detallado por factores que correspondan a los mismos.
- c) Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.
- d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los trabajadores fijos, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.
- e) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios.
- f) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.
- g) Las modificaciones de la R.P.T. serán objeto de negociación previa con las Organizaciones Sindicales. Las actas resultantes de dicha negociación formarán parte del Expediente Administrativo instruido al efecto.

Artículo 12. Remisión y Publicación.

Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la de la Comunidad Autónoma, al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto.

Artículo 13. Oferta de Empleo Público.

1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente, a través de la promoción interna, serán objeto de Oferta de Empleo Público.

2. El Ayuntamiento ofrecerá, dentro de todas sus ofertas de empleo para personal laboral, un porcentaje del 4% destinado a disminuidos físicos y un 3% a disminuidos psíquicos y sensoriales hasta alcanzar el 2 por 100 de la plantilla, tal como previene la legislación vigente, Real Decreto 1.451/1983 de 11 de Mayo, en su artículo 6, apartado b.

3. Durante la vigencia del presente Convenio se incluirán anualmente a Oferta de Empleo Público al menos todas las vacantes con dotación presupuestaria, sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente.

4. En materia de creación de empleo además será de aplicación lo expuesto en la Disposición Adicional Tercera.

CAPITULO II

Clasificación del Personal

Artículo 14. Personal Laboral.

Son trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla quienes en virtud de contrato de trabajo, desempeñan servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y perciben retribuciones con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 15. Grupos y Escalas.

1. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla se integrarán en una única escala:

- Escala de Personal Laboral.

2. Los trabajadores al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla se agruparán en los siguientes grupos, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso o conocimientos requeridos para su promoción:

- a) La subescala Técnica y Administrativa.
 - Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

- Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.
- Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Grupo E: Certificado de Escolaridad.
- b) La subescala Obrera.
 - Grupo C: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
 - Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
 - Grupo E: Certificado de Escolaridad.

3. La Escala de Personal Laboral se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica y Administrativa.
 - Técnico Superior.
 - Técnico Medio.
 - Técnico Auxiliar.
 - Jefe Administrativo.
 - Oficial Administrativo.
 - Auxiliar Administrativo.
- b) Obrera:
 - Regente de Imprenta.
 - Jefe Obrero.
 - Capataz.
 - Maestro.
 - Inspector.
 - Oficial de Primera.
 - Ayudante.
 - Peón.

Las subescala técnica y administrativa del personal laboral se declara a extinguir. Antes de la finalización del año 2002 se convocarán las pruebas correspondientes al objeto de funcionarizar los puestos de trabajo de esta subescala. A estas convocatorias se podrán presentar voluntariamente todos los trabajadores y trabajadoras afectados siempre que reúnan los requisitos exigidos.

Artículo 16. Funciones.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Sevilla realizarán las funciones propias de la categoría del puesto que ocupen y que deberán ir especificadas en las relaciones de puestos de trabajo de cada servicio, y serán de carácter predominantemente manual. Con posterioridad a la aprobación de la R.P.T. le serán entregadas por escrito sus funciones a cada trabajador.

No obstante, realizarán las funciones propias de la profesión, industria, arte u oficio aquellos otros trabajadores que sean contratados por duración determinada o necesidades organizativas temporales.

CAPITULO III*Clasificación y Descripción
de Puestos de Trabajo***Artículo 17. Nivel del puesto.**

1. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles. A cada nivel corresponde un complemento de destino.

2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los siguientes:

GRUPO	INTERVALOS	
A	21 al 30	ambos inclusive.
B	19 al 26	"
C	16 al 22	"
D	14 al 18	"
E	12 al 14	"

Artículo 18. Descripción de Puestos Tipo.**A. Descripción de Puestos Tipo.****1. Jefatura de Servicio.**

Puestos de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Servicio.

Para desempeñar una Jefatura de Servicio se requiere pertenecer al Grupo A.

2. Adjuntía de la Jefatura de Servicio.

Puesto de trabajo al que compete la colaboración, suplencia y sustitución del Jefe de Servicio, teniendo a su vez la Jefatura de una Sección. Depende de la Jefatura de Servicio en la que está integrada y ante la que es responsable.

Para desempeñar una Adjuntía de Jefatura de Servicio se requiere pertenecer a los Grupos A o B.

3. Jefatura de Sección.

Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura de Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, dentro del sector o grupo de funciones en que se divida el Servicio y siguiendo las directrices que éste le marque, funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título universitario.

Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada unidad administrativa.

Para desempeñar una Jefatura de Sección de la Escala de Administración General se requiere pertenecer al Grupo A. Si la Jefatura fuere en la Subescala Técnica de Administración Especial se requiere indistintamente pertenecer a los Grupos A o B.

4. Adjuntía de la Jefatura de Sección.

Puesto de trabajo encargado de colaborar, suplir y sustituir al Jefe de Sección, titular a su vez de un Negociado. Para desempeñar una Adjuntía de Jefatura de Sección se requiere pertenecer a los grupos A, B o C.

5. Jefatura de Negociado.

Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa. El titular realiza trabajos de mayor dificultad que los supervisados.

Para desempeñar una Jefatura de Negociado se requiere pertenecer a los Grupos A, B o C.

6. Jefatura de Grupo.

Puesto de trabajo que, además de realizar las mismas tareas de los trabajadores a él subordinados, ejerce la supervisión y control de la tarea ejecutada por éstos.

Para desempeñar una Jefatura de Grupo se requiere pertenecer a los Grupos C o D.

7. Técnico Superior.

Los trabajadores que estando en posesión del correspondiente Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero desempeñan un puesto de trabajo acorde con la profesión de Técnico Superior.

8. Técnico Medio

Los trabajadores que estando en posesión del correspondiente Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente y/o perteneciendo a grupo B desarrollan y ejecutan los trabajos correspondientes a su categoría profesional.

9. Jefe Administrativo.

Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa, el titular realizará trabajos de mayor dificultad que los supervisados.

10. Técnico Auxiliar.

Los trabajadores que estando en la posesión del correspondiente Título de Bachiller Superior, B.U.P. o F.P. segundo grado y/o perteneciendo al grupo C desarrollan funciones burocráticas, administrativas y/o contables de mayor responsabilidad o más delicadas asumiendo la dirección del trabajo de otros empleados administrativos inferiores.

11. Oficial Administrativo.

Los trabajadores que estando en posesión del correspondiente Título de Bachiller Superior, B.U.P. o F.P. segundo grado y/o perteneciendo al grupo C desarrollan funciones burocráticas administrativas y/o contables de mayor responsabilidad o más delicadas.

12. Auxiliar Administrativo

Los trabajadores que estando en posesión del correspondiente Título de F.P. primer grado o Graduado Escolar desempeñan funciones administrativas y burocráticas simples bajo la dirección de su inmediato superior.

13. Regente de Imprenta.

El trabajador que estando en posesión de la titulación de Bachiller Superior, B.U.P. o F.P. segundo grado, que dirige, controla, distribuye y se responsabiliza de los trabajos que se desarrollan en la Imprenta Municipal.

14. Jefe Obrero.

Los trabajadores que perteneciendo al Grupo C desarrollan trabajos acordes con su categoría y distribuyen, coordinan y controlan a un grupo de trabajadores de niveles inferiores. Podrá desempeñar, siempre por delegación, funciones que le atribuya el Jefe de la Unidad al que esté adscrito, de acuerdo con la R.P.T.

15. Capataz.

Los trabajadores que perteneciendo al Grupo C desarrollan trabajos acordes con su categoría y distribuyen, coordinan y controlan a un grupo de trabajadores de niveles inferiores.

16. Maestro.

Los trabajadores que estando en posesión de la titulación o habiendo demostrado conocimiento a nivel de Formación Profesional de primer grado o Graduado Escolar, desarrollan trabajos con total dominio de su oficio respectivo, realizan los trabajos para los que se requiere mayor esmero y delicadeza, con el suficiente grado de perfección y calidad. Podrá tener a su cargo a trabajadores de inferior nivel.

17. Inspector

Los trabajadores que perteneciendo al Grupo D supervisan, inspeccionan y controlan los trabajos o actividades realizados en el ámbito de su servicio.

18. Oficial de Primera

Los trabajadores que perteneciendo al Grupo D desarrollan y ejecutan los correspondientes trabajos de un oficio determinado, con la suficiente corrección y eficacia, sin llegar a la especialización requerida para los trabajos perfectos. Podrá tener a su cargo a trabajadores de inferior nivel.

19. Ayudante.

Los trabajadores que, perteneciendo al Grupo E, tienen la suficiente capacitación profesional o experiencia laboral para colaborar con los Oficiales de Primera o los Maestros

en los trabajos que se les encarguen, ejecutando aquellos de menor especialización. Desarrollan, con independencia del Oficial de Primera o del inspector, las funciones para las que su oficio o profesión les capaciten.

20. Peón.

Los trabajadores que estando en posesión del Certificado de Escolaridad realizan funciones básicas, simples y sencillas, auxiliando en su tarea el trabajo de los oficiales de primera o de ayudante y siempre bajo la supervisión de éstos.

B. Las categorías de capataces, maestros, inspectores, oficiales de primera y ayudantes, tendrán la cualificación correspondiente a un oficio o profesión según Anexo.

CAPITULO IV

Ingreso

Artículo 19. Selección de Personal.

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

2. Los procedimientos de selección y acceso de los trabajadores, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso, a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a la naturaleza de las funciones a desarrollar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

3. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos en la selección; el concurso consiste exclusivamente en la calificación de los méritos de los aspirantes y la prelación de los mismos en la selección; el concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración como parte del procedimiento de selección de los dos sistemas anteriores. La fase de oposición será anterior a la fase de concurso.

Artículo 20. Acceso.

1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla de trabajadores, será necesario:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea según se determine en las Bases de las correspondientes convocatorias.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. El acceso a los Cuerpos o Escalas del personal laboral será a través del sistema de concurso-oposición, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización de la oposición, y excepcionalmente el de concurso, en el que deberán tenerse en cuenta las condiciones personales y profesionales que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar.

Artículo 21. Convocatorias de Oferta Pública de Empleo.

1. Las convocatorias para el acceso del personal laboral se realizarán en la categoría de peón, el resto de categorías se reservarán a promoción interna.

- Dichas bases contendrán como mínimo, las circunstancias que se enumeran en el art. 22 del presente Convenio.
- Los órganos de selección designados para resolver esas pruebas se constituirán conforme a lo dispuesto en el art. 24 del presente Convenio.

2. Si una vez celebradas las convocatorias de promoción interna a que se hace mención en el artículo 39, hubieran resultado plazas sin

cubrir, se procederá a su inclusión en la primera Oferta de Empleo Público que se apruebe y a su posterior convocatoria pública.

Artículo 22. Contenido de las Bases.

Las convocatorias deberán contener, al menos las siguientes circunstancias:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e) Sistema selectivo.
- f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- g) Designación del Tribunal Calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar.
- h) Sistema de calificación.
- i) Programa que ha de regir las pruebas, o indicación del Boletín Oficial del Estado en que se haya publicado con anterioridad.
- j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- k) Orden de actuación de los aspirantes.
- l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.

Artículo 23. Baremo de méritos para la Oferta Pública de Empleo.

1.- Experiencia

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
En puestos de igual categoría del Ayuntamiento de Sevilla	0,1250
En puestos de igual categoría en otra Admón. Local, Organismos autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal	0,0830
En puestos de igual categoría en otras Admones. Públicas.....	0,0625
En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas públicas con más del 50% de capital público	0,0380
En puestos de igual categoría en la Empresa Privada.....	0,0420

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para las plazas de peón, en puestos de igual categoría en la empresa privada, únicamente se valorarán los servicios prestados en los siguientes grupos de cotización:

1. Grupo 10 del Régimen General.
2. Grupo 10 del Régimen Especial Agrario.
3. Régimen Especial de Empleados de Hogar.

Asimismo se valorará la experiencia del personal de colaboración social siempre y cuando conste que han prestado servicios en la categoría y puesto a que se aspira. A estos efectos se justificará mediante acreditación de la Administración donde se realizaron los trabajos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Experiencia: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado y en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación.

Artículo 24. Órgano de Selección.

1. Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Dos de los miembros serán designados por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del Comité de Empresa.

2. Las deliberaciones de los órganos de selección y comisiones de valoración serán secretas. La vulneración de este principio dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido en este convenio.

3 No podrá formar parte de los órganos de selección el Personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Los parientes de los aspirantes con consanguinidad hasta el cuarto grado, o por afinidad hasta el segundo, no podrán formar parte de los Tribunales.

Artículo 25. Contratación indefinida.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán contratados como trabajadores fijos hasta el límite de plazas convocadas.

El personal de nuevo ingreso ocupará las vacantes resultantes de los concursos de traslado.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se realizará después del concurso de traslado de las plazas vacantes, y se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, de entre las plazas vacantes resultantes de dicho concurso de traslado, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la R.P.T. Dichos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos, a los obtenidos por concurso.

Artículo 26. Contratación temporal. Bolsas de empleo.

El Ayuntamiento podrá realizar las contrataciones temporales que establezca la legislación vigente. Para las contrataciones temporales, se constituirán bolsas de empleo.

- a) Comisión de Valoración: Para la elaboración de la Bolsa se constituirá una Comisión que valorará las solicitudes presentadas. Esta Comisión estará formada por los siguientes miembros: El Delegado de Personal o funcionario en quien delegue, que actuará como Presidente; el Jefe de Servicio de Personal o funcionario en quien delegue, que además actuará como Secretario; un vocal designado por cada Sección Sindical de los sindicatos, que tengan la condición de más representativos o hayan obtenido más del 10 por ciento de los votos emitidos en las elecciones para el Comité de Empresa; y un número igual de vocales propuesto por la Corporación.
- b) Constitución de las Bolsas de Empleo: En la gestión de las bolsas de empleo se actuará de acuerdo con los siguiente criterios:

Componen la bolsa de empleo todos los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso al Ayuntamiento de Sevilla, a través de sus ofertas públicas de empleo. El orden de prelación de los componentes de estas bolsas se realizará siguiendo el riguroso orden de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, sumándole la puntuación en la fase de con-

curso, a aquellos que hayan superado todos los ejercicios. Una vez agotada esta, se continuara con los que no hayan aprobado un ejercicio, posteriormente con los que no hayan aprobado dos y así sucesivamente, sumándose en cada caso el resultado de la fase de concurso. En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a los criterios establecidos en la correspondiente Oferta Pública de Empleo. Esta bolsa tendrá una vigencia de cinco años, salvo que exista una nueva oposición y tendrá carácter preferente sobre las demás a excepción de las procedentes de la promoción interna.

En caso de agotamiento de las anteriores bolsas de empleo se utilizará la fase de concurso de la referida oposición si la hubiere, excepto en las oposiciones de Peones que habrá que tener aprobado algún ejercicio para formar parte de la bolsa. Agotada esta última se creará una nueva bolsa por otros mecanismos ,bien por convocatoria pública a través de los medios de comunicación o mediante petición genérica al INEM, garantizando los principios de igualdad, mérito , capacidad, así como el de publicidad. La duración de ésta será de cinco años. Todas las bolsas de empleo tendrán carácter público En ambos supuestos será necesaria la negociación con la representación sindical siendo de aplicación el siguiente baremo de méritos para confeccionar la prelación de aspirantes.

BAREMO DE MERITOS PARA LAS BOLSAS DE CONTRATACIÓN

TITULACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la titulación superior a la exigida, y solamente una, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a que se opta, conforme a lo siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
Título de Doctor	10
Título de Licenciado Universitario ..	8
Título de Diplomado Universitario o equivalente.....	6
Bachiller superior, F.P. 2º	
Grado o equivalente	4
Graduado Escolar o equivalente.....	2

CURSOS: La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a

que se aspira, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	oficial	no oficial	oficial	no oficial	oficial	no oficial
Hasta 20h	2,5	1,25	1,9	0,95	0,95	0,475
de 21 a 40h	5,5	2,75	4,18	2,9	2,09	1,045
de 41 a 100h	8,5	4,25	6,458	3,229	3,229	1,6145
de 101 a 200h	11	5,5	8,36	4,18	4,18	2,09
de 201 a 300h	14	7	10,64	5,32	5,32	2,66
de 301 a 600h	17	8,5	12,92	6,46	6,46	3,23
más de 600h	20	10	15,2	7,6	7,6	3,8

Los cursos que no determinaren el número de horas se valorarán como los de hasta 20 h.

EXPERIENCIA :

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 60 puntos, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
En puestos de igual categoría del Ayuntamiento de Sevilla	0,83
En puestos de igual categoría en otra Admón. Local, Organismos autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal	0,55
En puestos de igual categoría en otras Admones. Públicas	0,42
En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas públicas con más del 50% de capital público	0,18
En puestos de igual categoría en la Empresa Privada	0,28

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hallan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Asimismo se valorará la experiencia del personal de colaboración social siempre y cuando conste que han prestado servicios en la categoría y puesto a que se aspira. A estos efectos se justificará mediante acreditación de la Administración donde se realizaron los trabajos.

OTROS MÉRITOS: *En el caso de valorarse otros méritos (hasta un máximo de 10 puntos), éstos deberán estar claramente determinados y en caso contrario, ésta puntuación se añadirá al apartado de experiencia.*

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado dividida por 10.

En caso de empate en la puntuación final el desempate se efectuará en atención a la mayor puntuación en los apartados que se indican y según el orden en que se relacionan: experiencia, cursos, otros méritos y titulación.

c) Funcionamiento:

1. El orden de llamamiento se realizará conforme a la puntuación que cada trabajador tenga en la bolsa entre aquellos que no presten en la actualidad servicios en el Ayuntamiento y los contratados a tiempo parcial.
2. Quienes tengan suscrito contrato laboral temporal podrá renunciar al mismo para ser nombrados funcionarios interinos o para suscribir contratos de interinidad en plazas vacantes. Estas interinidades deberán ofertarse en riguroso orden de prelación en la bolsa.
3. Se establecen los contratos/nombramientos de interinidad un turno para los minusválidos integrantes de las bolsas derivadas de oposición que contuviera dicha reserva. Los minusválidos integrantes de estas bolsas serán llamados cada 20 contratos/nombramientos de interinidad que se realicen.

Comunicación a los interesados.

4. La comunicación a los interesados la realizará el Servicio de Personal y será escrita. El interesado dispondrá como máximo de tres días hábiles para formalizar la contratación. En su defecto se considerará que renuncia al ofrecimiento.
5. En los casos de probada urgencia la comunicación se hará telefónicamente; en caso de no poder localizarlo por este medio, se le comunicará por telegrama urgente. El interesado dispondrá de un día hábil para formalizar la contratación, en su defecto se considerará que renuncia al ofrecimiento.

Renuncia

6. Cuando se está trabajando en el Ayuntamiento de Sevilla la renuncia al contrato laboral o nombramiento interino supondrá pasar al final de la bolsa. No se considerará la renuncia cuando esta se lleve a cabo en los casos descritos en el apartado siguiente. Tampoco se considerará renuncia los casos en que los trabajadores, la ejerzan al objeto de ser contratados por otras bolsas del Ayuntamiento de Sevilla. Las renunciaciones a contratos como consecuencia de encontrarse el trabajador en situación de baja maternal o enfermedad debidamente acreditadas no se computarán.
7. En los únicos casos en que se ofrecerá un contrato/nombramiento a personas que estén trabajando en ese momento en el Ayuntamiento, serán, ofrecimientos de interinidades en plazas vacantes y, ofrecimientos de contratación a tiempo completo a los trabajadores contratados a tiempo parcial.
8. Quienes renuncien la primera oferta de un contrato conservarán su orden en la bolsa. Aquellos que renuncian por segunda vez, pasarán al último puesto de la bolsa de empleo.
9. Cuando se produzca una renuncia a un ofrecimiento no se volverá a realizar llamamiento en el plazo de un mes, si el contrato o nombramiento es de similares características.

Duración.

10. Para la bolsa de peones, y en el caso de nuevas contrataciones, la persona que no haya completado el periodo de trabajo de un año volverá a ser llamada cuando se produzca la nueva contratación. Una vez completado el periodo de un año en el ayuntamiento, se procederá a contratar al siguiente que le correspondiera en la bolsa de empleo, salvo que agotada esta, sea necesario contratar a la misma persona.

En las demás bolsas de empleo se podrán realizar tantos contratos como permita la legislación vigente.

11. Al personal que se encuentre contratado por el Servicio de Desarrollo Local del Área de Juventud y Empleo en función

de alguna de estas bolsas de trabajo, le serán de aplicación las presentes normas. Las Bolsas resultantes de promoción interna que se confeccionaren serán de carácter preferente con respecto a cualquier otra. No se tendrán en cuenta el número de renunciaciones.

- d) Criterios específicos para la sustitución de personal sanitario, éstos, dada su particularidad, tendrán una regulación específica

CAPITULO V

Situaciones del Personal

Artículo 27. Situaciones.

Las situaciones en que pueden hallarse los trabajadores de la Corporación serán las siguientes:

- 1) Servicio activo.
 - 2) Servicios especiales.
 - 3) Servicio en Comunidades Autónomas.
 - 4) Excedencia forzosa para cargo público.
 - 5) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
 - 6) Excedencia para el cuidado de hijos.
 - 7) Excedencia voluntaria por interés particular
 - 8) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - 9) Excedencia voluntaria incentivada.
 - 10) Suspensión de funciones.
1. Los trabajadores se hallan en situación de servicio activo:
- a) Cuando desempeñen un puesto, conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo.
 - b) Cuando desempeñen puestos en las Corporaciones Locales o las Universidades Públicas.
 - c) Cuando se encuentre en comisión de servicio.
 - d) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluido en el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado, y opten por per-

manecer en esta situación. Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en Gabinetes de Delegados del Gobierno o Gobernadores Civiles.

- e) Cuando presten servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del personal de las mismas o en el Tribunal de Cuentas, y no les corresponda quedar en otra situación.
 - f) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas y, no percibiendo retribuciones periódicas por el desempeño de la función, opten por permanecer en esta situación.
 - g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Corporaciones Locales, conforme al Régimen previsto por el art. 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo que desempeñen cargos retribuidos y de dedicación exclusiva en las mismas.
 - h) Cuando queden a disposición del Subsecretario, Director del Organismo Autónomo, Delegado de Gobierno o Gobernador Civil.
 - i) Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimiento de promoción interna, durante el plazo posesorio.
 - j) Cuando se encuentren en las dos primeras fases de reasignación de efectivos.
 - k) Cuando, por razón de su condición de trabajador exigida por disposición legal, presten servicios en organismos o entes públicos.
 - l) En el supuesto de cesación progresiva de actividades.
 - m) Cuando se encuentren disfrutando alguno de los permisos regulados en los artículos 59,60 y 61 del presente Convenio.
2. Los trabajadores pasarán a la situación de servicios especiales:
- a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en organismos internacionales, Gobiernos o Entidades públi-

cas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

- b) Cuando adquieran la condición de personal laboral al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
- c) Cuando sean elegidos miembros del Gobierno o de los órganos de gobiernos de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por trabajadores públicos.
- d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
- e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el art. 93.3 de la Ley 7/1988 de 5 de abril.
- f) Cuando accedan a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales.
- g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.
- i) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.
- j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
- k) Cuando ostenten la condición de Comisionados Parlamentario o Adjuntos de éstos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1.985, de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración de las mismas.

A los trabajadores que se hallen en situación de servicios especiales se le reservará la plaza y destino que ocuparen. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en

su momento por los trabajadores en situación de servicios especiales, podrán ser desempeñados, entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por trabajadores contratados.

A los trabajadores en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premio extraordinario.

3. Servicio en comunidades autónomas.

El trabajador fijo del Ayuntamiento de Sevilla que pase a desempeñar puestos de trabajo en la Administración de la Junta de Andalucía, mientras permanezca en ésta, le será de aplicación, en todo caso, las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, situaciones administrativas, régimen retributivo y disciplinario de dicha Administración.

4. La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

- a) Cuando el trabajador declarado en la situación de suspensión firme y, una vez cumplida la suspensión por el tiempo que se le hubiere impuesto, solicite el reintegro y no fuera posible concedérselo por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.
- b) Cuando, una vez concluido el período de excedencia voluntaria concedida para atender el cuidado de un hijo, el trabajador solicite el reintegro y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.
- c) Los excedentes forzosos por estas causas estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reintegro obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala.
- d) Los excedentes forzosos por estas causas tendrán derecho a la percepción del sueldo, trienios, pagas extraordinarias y ayuda familiar, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos pasivos y de trienios.

Se concederá excedencia forzosa por la designación o elección para un cargo público

que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

5. Excedencia voluntaria por servicio en el sector público.

Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria al trabajador, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pase a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el presente artículo, deben considerarse incluidos entre los Organismos o Entidades del Sector Público, aquellas Empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones públicas sea superior al 50%.

El trabajador podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella, deberá solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándosele de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria.

Si una vez solicitado el reingreso no obtuviera el mismo por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria permanecerá en la situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29,3 a), de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, hasta tanto se produzca dicha vacante.

6. Excedencia para el cuidado de los hijos.

El trabajador tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la finalización del permiso por alumbramiento. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante el primer año

de duración de cada período de excedencia los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios y consolidación del grado personal.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Igual derecho tendrá el trabajador en los supuestos de adopción conforme marca la Ley, así mismo tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a un año los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitarse en el plazo de treinta días el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándosele en esta situación de no solicitar el reingreso.

En cualquier momento, mientras permanezca en esta situación podrá el trabajador solicitar el reingreso al Servicio Activo.

7. Excedencia por interés particular.

El trabajador con al menos una antigüedad de un año en el Ayuntamiento de Sevilla tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los trabajadores cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

8. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desem-

peñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como trabajador de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, organismos autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

9. Excedencia voluntaria incentivada.

La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionaria o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Concluido el plazo señalado se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluida las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicio efectivo y con un máximo de doce mensualidades.

La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores, no produce, salvo lo especificado en el apartado noveno, párrafo primero "In fine" del presente artículo reserva de plaza y el trabajador que se encuentre en la misma no devengará retribuciones ni le será computable el tiempo permanecido en tal situación a efecto de promoción, trienio, derechos pasivos y premio extraordinario.

El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante con dotación presupuestaria.

10. Suspensión de funciones.

Solamente podrá acordarse la suspensión provisional de funciones cuando haya indicios racionales de responsabilidad.

Artículo 28. Cambios de Situación.

El cambio de las situaciones administrativas en que se hallen los trabajadores podrá tener lugar siempre que reúnan los requisitos exigidos en cada caso sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

Artículo 29. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los trabajadores que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de concurso y de libre designación, o a través de la adscripción con carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente por el orden de presentación de solicitudes, respetando previamente el siguiente orden de prelación:

- a) Excedentes Forzosos.
- b) Suspensos.
- c) Excedentes para el cuidado de hijos.
- d) Excedentes voluntarios de los apartados 7, 8 y 9 del art. 27.

2. Los trabajadores reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

CAPITULO VI

Provisión de Puestos de Trabajo

Artículo 30. Procedimientos de Provisión.

Los puestos de trabajo adscritos al personal laboral se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- A) Concursos.
- B) Libre designación.
- C) Otros procedimientos.
 - Redistribución de efectivos.
 - Comisión de servicios.
 - Trabajos de superior categoría
 - Adscripción provisional

Artículo 31 . Concursos

Es el sistema normal de provisión y comprende: concurso de traslado, concurso ordinario y concurso específico. El concurso ordinario y el concurso específico sólo serán de aplicación al personal laboral de la subescala técnica y administrativa.

CONCURSO DE TRASLADO:

1. Se realizará entre aquellos trabajadores/as que tengan la misma categoría laboral (incluidos los puestos singularizados), y sean fijos de plantilla en servicio activo.

2. Las convocatorias recogerán la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos y las condiciones requeridas para su desempeño. Asimismo tanto las convocatorias como las correspondientes resoluciones deberán hacerse públicas en todos los Servicios y Centros de Trabajo.

En las convocatorias deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, grupo, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo de Méritos.
- Régimen horario al que estará sujeto.

En las referidas convocatorias podrá establecerse la posibilidad de solicitar, además de las anunciadas, aquellas otras vacantes que pudieran resultar del proceso de resolución del concurso, siempre que correspondan a puestos de trabajo de la misma Categoría y con idénticas funciones.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

3. El trabajador deberá permanecer en cada puesto de trabajo, obtenido en propiedad, un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de traslado, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos que se encuentren en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1 e) de la ley 30/84.
- b) Supresión de puestos de trabajo.

4. Los concursos se resolverán por una Comisión de Valoración de al menos cuatro miembros presidida por el Concejal Delegado del Área de Administración de Personal o Capitular en quien delegue; el Jefe del Servicio de Personal o trabajador en quien delegue, que actuará como Secretario, y los vocales necesarios que serán nombrados por la Presidencia de la Corporación.

5. Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate.

El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

6. En el Baremo de Méritos se tendrá únicamente en cuenta el criterio de mayor antigüedad.

7. El puesto de trabajo obtenido mediante Concurso de traslado tendrá carácter definitivo a todos los efectos, siendo previo al ingreso procedente de una convocatoria de Oferta Pública de Empleo o de la Promoción Interna. Dentro de cada año natural se realizará al menos un Concurso de Traslado.

8. Solicitudes individuales de traslados.- Las peticiones individuales de traslado hasta el concurso de traslados serán tramitadas por el Servicio de Personal, con reserva del puesto en propiedad y se concederán teniendo estas carácter provisional hasta la realización de dicho concurso. En caso de denegación esta será motivada.

Cuando existan plazas vacantes el traslado será preferente a las Comisiones de Servicios. En caso de que existan varias solicitudes para una misma plaza se decidirá con arreglo al criterio de mayor antigüedad.

Artículo 32. Libre designación.

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo o servicios.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

- denominación, grupo, nivel, y complemento específico del puesto.
- requisitos indispensables para desempeñarlo.

3. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

4. Se podrán convocar mediante libre designación los siguientes puestos de trabajo:

- Jefaturas de Servicio
- Secretarios/as de Dirección de Capitulares y Directores/as de Área
- Los puestos de Alcaldía y Primera Tenencia de Alcaldía y encargado de Subalternos de la Casa Consistorial, excluyendo al resto de los Subalternos.
- Los puestos de los Grupos Políticos, inclusive los de la Subescala Obrera.
- Conductores de Capitulares

5. Informes, nombramientos, toma de posesión y cese se harán conforme al RD 364/95 de 10 de marzo o norma que lo sustituya.

Artículo 33. Redistribución de efectivos.

1. Se considerarán puestos singularizados aquellos que por su contenido o condiciones específicas para su ejercicio se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

2. Los trabajadores que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté establecido igual procedimiento, y encontrándonos en los supuestos de desaparición de un Servicio, éste se realizará mediante concurso de traslado.

3. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos, tendrá asimismo, carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dos años para poder participar en los concursos de provisión desde la fecha en que se accedió con total carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

Artículo 34. Comisión de Servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un trabajador que reúna los requisitos establecidos para su

desempeño en la relación de puestos de trabajo. A los efectos de este artículo se entenderá por vacante todas las situaciones en el que el puesto no esté cubierto efectivamente por su titular.

2. Se nombrarán entre los trabajadores que se hayan presentado a la última convocatoria de promoción interna tal como se establece en el artículo 39 del presente Convenio.

3. Cuando no exista bolsa de promoción interna se anunciará publicando los puestos que hayan de cubrirse en Comisión de Servicios para que puedan ser solicitadas por los interesados.

4. Las citadas Comisiones de Servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Las comisiones de servicio que se designen con posterioridad a la aprobación del siguiente Convenio, en ningún caso podrán exceder del tiempo máximo establecido en este apartado.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente en Comisión de Servicios será incluido en la siguiente convocatoria de promoción interna.

6. Al trabajador nombrado en Comisión de Servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto para el cual le ha sido conferida la comisión de servicios.

7. El trabajador habrá de reunir los requisitos establecidos en la R.P.T. para desempeñar el puesto de trabajo al que acceda temporalmente en Comisión de Servicios. El tiempo prestado en Comisión de Servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro igual o superior nivel.

8. El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa y Organizaciones sindicales las relaciones de nombramientos en comisión de servicios en la que deberán constar los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Categoría y Servicio actual.
- c) Categoría y Servicio donde irá destinado.

Artículo 35. Trabajos de superior categoría.

1. Para habilitar a un trabajador para ejercer trabajos de superior categoría es necesario que no se halle en el Servicio de que se trate un trabajador con categoría inmediatamente superior a la que se pretenda habilitar, ni exista Adjuntía a dicha categoría, excepto para el personal de oficio. Se exceptúan de esta norma los supuestos de habilitaciones para Secretarías de Dirección, Auxiliar de Información, Conductores y cuando el trabajador con la categoría inmediatamente superior no se encuentre en el mismo centro de trabajo del trabajador que se pretenda habilitar.

Para proceder a las habilitaciones los Jefes de los Servicios deberán acreditar en su informe que se cumplen los requisitos anteriormente establecidos, y que con la habilitación se trata de atender necesidades imprescindibles y perentorias.

En ningún caso se admitirán las habilitaciones en cadena salvo que se justifique su necesidad y previo informe favorable del Servicio de Personal. Las referidas habilitaciones se nombrarán de forma voluntaria entre los trabajadores del servicio, de no existir voluntarios se harán de forma forzosa.

2. El tiempo máximo de habilitación será de 25 días laborables de forma continuada y de 45 días laborables de forma discontinua, al año, salvo permiso por maternidad que será de 4 meses, y casos excepcionales que serán negociados previamente con las organizaciones sindicales. Esta habilitación deberá ser comunicada por escrito al trabajador al inicio de la misma por el Jefe de Servicio. El trabajador así habilitado percibirá en todo caso las retribuciones correspondientes sin perjuicio de la responsabilidad en su caso del Jefe de Servicio que lo hubiere habilitado incumpliendo los requisitos establecidos en el presente artículo.

3. El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales copia de la habilitación donde consten los siguientes datos:

- nombre y apellidos.
- categoría y servicio actual.
- categoría y servicio donde irá habilitado.

Asimismo se adjuntará copia de los requisitos exigidos.

4. Durante el tiempo de desempeño de los trabajos de superior categoría, el trabajador devengará todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada, a excepción de los complementos personales, debiéndose ser abonados en nómina como trabajos de superior categoría.

Si durante la habilitación, el trabajador sufriese un accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación, hasta la finalización del plazo por el cual se confirió la habilitación.

Artículo 36. Baremo de méritos para la provisión de puestos de trabajo de las subescalas técnicas y administrativas.

1. En las bases de las convocatorias de los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias, sólo valorable para los concursos específicos y hasta un máximo del 10% del total de la puntuación. En los concursos ordinarios este factor no será valorable, y el porcentaje previsto del 10% incrementará la antigüedad.
- El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo del 10% del total de la puntuación en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
Poseer un grado superior al del puesto.....	10
Poseer un grado igual al del puesto..	8
Poseer un grado inferior en uno o dos niveles al del puesto.	6
Poseer un grado inferior en tres o cuatro niveles al del puesto.	4
Poseer un grado inferior en cinco o más niveles al del puesto.....	2

c) La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se aspira, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	oficial	no oficial	oficial	no oficial	oficial	no oficial
Hasta 20h	2,5	1,25	1,9	0,95	0,95	0,475
de 21 a 40h	5	2,5	3,8	1,9	1,9	0,95
de 41 a 100h	7,5	3,75	5,7	2,85	2,85	1,425
más de 100h	10	5	7,6	3,8	3,8	1,9

Los cursos que no determinaren el número de horas se valorarán como los de hasta 20 h.

d) La antigüedad se valorará hasta un máximo del 40% de la puntuación total en los concursos ordinarios, y hasta un 30% en el caso de concursos específicos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de laboral fijo. El período superior a seis meses se computará como un año, y el inferior a seis meses no se computará. La valoración se realizará en la forma siguiente:

ANTIGÜEDAD RECONOCIDA

CONCURSO ORDINARIO		CONCURSO ESPECIFICO	
AÑOS	PUNTOS	AÑOS	PUNTOS
1	2,5	1	1,875
2	5	2	3,75
3	7,5	3	5,625
4	10	4	7,5
5	12,5	5	9,375
6	15	6	11,25
7	17,5	7	13,125
8	20	8	15
9	22,5	9	16,875
10	25	10	18,75
11	27,5	11	20,625
12	30	12	22,5
13	32,5	13	24,375
14	35	14	26,25
15	37,5	15	28,125
16	40	16	30

e) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, y en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, hasta un máximo del 40% del total de la puntuación.

La experiencia no se considerará mérito respecto al nivel del puesto cuando haya sido obtenida como consecuencia del desempeño de un puesto de trabajo en comisión de servicios.

El área de especialización será determinada para cada convocatoria de provisión por la Comisión Negociadora.

VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO NIVEL DE PUESTOS DESEMPEÑADOS.

AYUNTAMIENTO

Años	Puesto superior	Puesto igual	Puesto inferior 1 o 2 nivel	Puesto inferior 3 o 4 nivel	Puesto inferior 5 o más nivel
Hasta 1	5	3,33	2,5	2	1,66
Hasta 2	10	6,66	5	4	3,33
Hasta 3	15	9,99	7,5	6	5
Hasta 4	20	13,32	10	8	6,67
Hasta 5	20	16,65	12,5	10	8,34
Hasta 6	20	20	15	12	10,01
Hasta 7	20	20	17,5	14	11,68
Hasta 8	20	20	20	16	13,35
Hasta 9	20	20	20	18	15,02
Hasta 10	20	20	20	20	16,69
Hasta 11	20	20	20	20	18,36
Hasta 12	20	20	20	20	20

OTRA ADMINISTRACION

Años	Puesto superior	Puesto igual	Puesto inferior 1 o 2 nivel	Puesto inferior 3 o 4 nivel	Puesto inferior 5 o más nivel
Hasta 1	2,5	1,66	1,25	1	0,833
Hasta 2	5	3,33	2,5	2	1,666
Hasta 3	7,5	5	3,75	3	2,499
Hasta 4	10	6,67	5	4	3,332
Hasta 5	12,5	8,34	6,25	5	4,165
Hasta 6	15	10,01	7,5	6	4,998
Hasta 7	17,5	11,68	8,75	7	5,831
Hasta 8	20	13,35	10	8	6,664
Hasta 9	20	15,02	11,25	9	7,497
Hasta 10	20	16,69	12,5	10	8,33
Hasta 11	20	18,36	13,75	11	9,163
Hasta 12	20	20	15	12	9,996
Hasta 13	20	20	16,25	13	10,829
Hasta 14	20	20	17,5	14	11,662
Hasta 15	20	20	18,75	15	12,495
Hasta 16	20	20	20	16	13,328
Hasta 17	20	20	20	17	14,161
Hasta 18	20	20	20	18	14,994
Hasta 19	20	20	20	19	15,827
Hasta 20	20	20	20	20	16,66
Hasta 21	20	20	20	20	17,493
Hasta 22	20	20	20	20	18,326
Hasta 23	20	20	20	20	19,159
Hasta 24	20	20	20	20	20

**VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN.**

AYUNTAMIENTO		OTRA ADMINISTRACIÓN	
AÑOS	PUNTOS	AÑOS	PUNTOS
Hasta 1	1,6	Hasta 1	0,8
Hasta 2	3,3	Hasta 2	1,6
Hasta 3	5	Hasta 3	2,4
Hasta 4	6,7	Hasta 4	3,2
Hasta 5	8,4	Hasta 5	4
Hasta 6	10,1	Hasta 6	4,8
Hasta 7	11,8	Hasta 7	5,6
Hasta 8	13,5	Hasta 8	6,4
Hasta 9	15,2	Hasta 9	7,2
Hasta 10	16,9	Hasta 10	8
Hasta 11	18,6	Hasta 11	8,8
Hasta 12	20	Hasta 12	9,6
Hasta 13	20	Hasta 13	10,4
Hasta 14	20	Hasta 14	11,2
Hasta 15	20	Hasta 15	12
Hasta 16	20	Hasta 16	12,8
Hasta 17	20	Hasta 17	13,6
Hasta 18	20	Hasta 18	14,4
Hasta 19	20	Hasta 19	15,2
Hasta 20	20	Hasta 20	16
Hasta 21	20	Hasta 21	16,8
Hasta 22	20	Hasta 22	17,6
Hasta 23	20	Hasta 23	18,4
Hasta 24	20	Hasta 24	20

2. En caso de empate en la puntuación, se registrará conforme a lo establecido en el Reglamento de Ingreso y Provisión de puestos de trabajo (R.D. 364/95).

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

5. Concursos específicos.

Cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine mediante acuerdo adoptado en la Comisión Negociadora, en cada convocatoria, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b) c) d) y e) del apartado primero conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la

comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

En estos supuestos en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

En las convocatorias se fijarán las puntuaciones mínimas de las dos fases.

Artículo 37. Remoción del puesto de trabajo.

1. Los trabajadores que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

En los supuestos previstos en los artículos 42.3 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del trabajador y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el Jefe de Servicio correspondiente y será notificada por el Servicio de personal al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto al Comité de Empresa y a las

Secciones Sindicales, que emitirán su parecer en el plazo de diez días hábiles.

4. Recibido el parecer del Comité de Empresa y de las Secciones Sindicales, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta, se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, la Alcaldía resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo máximo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del trabajador en el puesto de trabajo.

5. A los trabajadores removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese y de acuerdo con el procedimiento que fije el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Artículo 38. Promoción profesional para la subescala técnica y administrativa.

1. El grado personal.

a) Todo trabajador posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el trabajador desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el trabajador que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo establecido en el primer párra-

fo de este apartado b), el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente del puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al desempeñado en comisión y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

c) La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal, previo conocimiento por la Corporación.

2. La garantía del nivel del puesto de trabajo.

a) El trabajador tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo, al menos, del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

b) El trabajador que cese en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en la provisión, quedará a disposición de la Corporación, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo, Escala o Categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en la R.P.T., continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondiente al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

c) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 39. Promoción interna.

1. La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde una

Categoría a otra del mismo grupo o del grupo inmediato superior; o el cambio de profesión aunque no suponga cambio de grupo y nivel. El trabajador deberá para ello poseer los requisitos exigidos, tener una antigüedad de, al menos, dos años en la categoría de procedencia y haber transcurrido al menos dos años desde la fecha de ingreso en el ayuntamiento como personal fijo, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el órgano competente de la Corporación.

Para la adquisición de superiores categorías, o de idénticas categorías pero diferente profesión, arte u oficio, se seguirá el procedimiento de concurso-oposición interno siendo la fase de concurso previa a la de oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de los ejercicios que se determinen en la convocatoria, de manera que asegure la correcta formación del aspirante, tanto en el plano teórico como práctico.

En aquellos oficios manuales las pruebas serán fundamentalmente prácticas.

En las convocatorias de las pruebas deberá establecerse con arreglo a lo que se determine en la Comisión que se cree al efecto, la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de acceso a la Categoría de origen.

Las convocatorias de promoción interna se realizarán de forma continua y al menos dos veces al año.

BAREMO DE MERITOS PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL LABORAL

1. Titulación.

Por poseer la titulación que a continuación se indica y siempre que tenga relación directa con la categoría y especialidad a la que se opta, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
FORMACION PROFESIONAL DE PRIMER GRADO.....	0,50
FORMACION PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO y/o TERCER GRADO.....	1,00

2. Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública.	0,02

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

3. Experiencia en el Ayuntamiento de Sevilla en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la categoría a la que se opta.

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.

La experiencia adquirida en la categoría laboral de Peón, al no contar con la cualificación de un profesión, arte, rama u oficio, no será objeto de valoración.

Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA EN LA CATEGORIA LABORAL SEGÚN NIVEL DE LA CATEGORIA DESEMPEÑADA EN PROPIEDAD Y NIVEL DE LA CATEGORIA A LA QUE SE OPTA

Años	Igual nivel	Inferior 1	Inferior 2	Inferior 3	Inferior 4	Inferior 5
1	1,000	0,667	0,500	0,400	0,308	0,250
2	2,000	1,333	1,000	0,800	0,615	0,500
3	3,000	2,000	1,500	1,200	0,923	0,750
4	4,000	2,667	2,000	1,600	1,231	1,000
5		3,333	2,500	2,000	1,538	1,250
6		4,000	3,000	2,400	1,846	1,500
7			3,500	2,800	2,154	1,750
8			4,000	3,200	2,462	2,000
9				3,600	2,769	2,250
10				4,000	3,077	2,500
11					3,385	2,750
12					3,692	3,000
13					4,000	3,250
14						3,500
15						3,750
16						4,000
UN MES	0,0833	0,0556	0,0417	0,0333	0,0257	0,0208

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

El tiempo desempeñado mediante comisión de servicio se valorará como experiencia en la categoría que ostente en propiedad como

personal fijo, siempre que dicha categoría esté directamente relacionada con el puesto a que se aspira.

4. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	oficial	no oficial	oficial	no oficial	oficial	no oficial
Hasta 20h	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
de 21 a 40h	0,5	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
de 41 a 100h	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
más de 100h	1	0,5	0,76	0,38	0,38	0,19

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración donde se hayan prestado servicios.

Experiencia: Se acreditará de oficio por el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Artículo 40. Bolsas de promoción interna para nombramientos en comisión de servicio.

Los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de promoción interna compondrán bolsas de trabajo para cubrir puestos en Comisión de Servicios. El orden de prelación de los componentes de estas bolsas se realizará siguiendo el riguroso orden de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, sumándole la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos

que hallan superado todos los ejercicios. Una vez agotada ésta, se continuará con los que hayan agotado todos los ejercicios menos uno, continuando hasta aquellos que sólo hayan superado un ejercicio, sumándose en cada una de las fases el resultado de la fase de concurso. Agotadas las bolsas anteriores se utilizará la fase de concurso de todos los aspirantes que se hubiesen presentado y hubieran finalizado el primer ejercicio, en cuyo caso se le sumará el resultado obtenido en el referido ejercicio para su ordenación en la bolsa. En caso de que dos aspirantes coincidan se nombrarán por orden de mayor antigüedad. En todo caso estas bolsas tendrán carácter preferente sobre las demás.

CAPITULO VII *Tiempo de trabajo*

Artículo 41. Jornada Laboral.

1. Para la jornada ordinaria, y partiendo de un cálculo de 35 horas de trabajo a la semana, el Servicio de Personal establecerá antes del final de cada año, la jornada máxima efectiva en cómputo anual, la cual servirá para su aplicación en los diferentes calendarios, que se distribuirá a lo largo del mismo y sin que en ningún caso, como norma general, se puedan realizar más de 9 horas de trabajo efectivo al día.

2. Para la jornada en régimen de dedicación, y partiendo de un cálculo de 37,5 horas de trabajo a la semana, el Servicio de Personal establecerá antes del final de cada año, la jornada máxima efectiva en cómputo anual, la cual servirá para su aplicación en los diferentes calendarios, que se distribuirá a lo largo del mismo.

3. Para la elaboración del cómputo anual se tendrán en cuenta: 31 días de vacaciones, 6 días de asuntos propios, los sábados y domingos, el viernes de feria, la reducción horaria en fiestas primaverales, el 24 y 31 de diciembre y los días festivos que establece el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores siempre que no coincidan en sábado.

4. El viernes de Feria las oficinas municipales permanecerán cerradas. Durante la Semana Santa el horario será de 9 a 14 horas y durante la Feria de Abril de 9 a 14 horas. En aquellos servicios en los que la reducción horaria en Fiestas Primaverales no se pueda

disfrutar en las referidas fechas se compensará con tres días de descanso a disfrutar a solicitud del trabajador, pudiéndose unir a las vacaciones, fuera del período de Junio a septiembre, y/o asuntos propios, siempre que no esté contemplada dicha reducción en el cómputo anual del calendario del servicio. En aquellos casos que no pueda compensarse en descanso, previo informe favorable del servicio de Personal, se compensará las horas de reducción no disfrutadas.

5. Como norma general, la jornada será de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, salvo que se establezca otro horario negociado en el Calendario Laboral

Cuando el régimen de trabajo a turnos alguno de los catorce festivos coincida con un día de descanso del trabajador (y no coincidiera con sábado o vacaciones anuales), dicho descanso se compensará con otro día salvo que esta circunstancia esté contemplada en el calendario correspondiente

6. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Los cambios que se produzcan por esta circunstancia, se realizarán de forma voluntaria entre el resto de los trabajadores. En caso de no existir voluntarios, serán suplidos por el trabajador de menor antigüedad. En el caso de existir empate en la antigüedad, se hará por sorteo.

7. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza oficial o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por un organismo público, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio.

Esta preferencia sólo se tendrá en cuenta cuando no exista posibilidad alternativa de seguir la formación compatibilizándola con el horario de trabajo que le haya correspondido por la propia organización del servicio.

8. Para hacer efectivos los derechos establecidos en los puntos 6 y 7 de este artículo, el trabajador tendrá que aportar la documentación que requiera el Servicio de Personal con objeto de demostrar la imposibilidad de poder

realizar los estudios en un horario distinto a su turno actual de trabajo.

9. De las adaptaciones de jornadas reguladas en los puntos 6 y 7 se dará conocimiento al Comité de Empresa y a las organizaciones sindicales.

10. Cuando ambos cónyuges presten servicios en régimen de trabajo a turno en el Ayuntamiento se garantizará que coincidan en el mismo turno, si así lo solicitan, salvo imposibilidad técnica derivada de la organización de dichos turnos, que en todo caso será motivada por el Servicio.

Artículo 42. Descanso diario.

1. El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de treinta minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

2. A fin de garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo, el tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de, como regla general de 12 horas.

Artículo 43. Descanso semanal.

1. El trabajador tendrá derecho, como regla general, a un descanso semanal de 48 horas como mínimo desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

2. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo.

3. Se garantizará este derecho a los trabajadores en régimen de dedicación, pudiéndose efectuar su cómputo en ciclos de cuatro semanas; garantizándose como regla general el descanso semanal en sábados y domingos tres de cada cuatro fines de semana.

4. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento en un mismo Servicio cuyo horario esté sometido a régimen de turnos, se les garantizará el descanso semanal en las mismas fechas si así lo solicitaran.

Artículo 44. Calendarios Laborales

El calendario laboral es la distribución del tiempo de trabajo durante el año natural.

Todos los Servicios del Excmo. Ayuntamiento deberán de tener aprobado su

calendario laboral antes del 31 de diciembre. La propuesta de calendario laboral anual, su distribución, cuadro horario y cuadrantes de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Jefatura de cada Servicio, pudiendo ser oída la representación sindical.

La propuesta se estudiará en la Mesa Técnica de Calendario y se elevará para su aprobación definitiva a la Comisión Negociadora y Mesa General y a los Órganos de Gobierno competentes.

En el supuesto de no existir nuevo calendario o no haberse alcanzado acuerdo al respecto se considerará prorrogado el calendario del año anterior.

En los Calendarios de cada Servicio será obligatorio establecer el porcentaje mínimo de personal que debe asistir al puesto de trabajo en cada época del año.

TITULO II Derechos del Personal

CAPITULO I *Derechos*

Artículo 45. Derecho al Cargo.

1. Se asegura al trabajador fijo el derecho al cargo.

2. La Corporación dispensará a sus trabajadores la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

Asimismo, el trabajador tiene derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, a la consideración debida a su dignidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, a la propia imagen, a la libertad ideológica, de religión y de culto de los individuos y de las comunidades, sin más limitación en sus manifestaciones, que las necesarias para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

Artículo 46. Derecho a la Información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el trabajador será informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento del centro de trabajo correspondiente,

y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

2. Los jefes solicitarán periódicamente el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas que tienen encomendadas y se informarán de sus aptitudes profesionales con objeto de que puedan asignarles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

3. En todos los centros de trabajo existirá un tablón de anuncios para información diversa que afecte a los trabajadores.

Artículo 47. Otros derechos.

1. La Corporación facilitará a su personal laboral y familiares que convivan con el mismo la adecuada asistencia de carácter social. La Corporación fomentará la construcción de viviendas, residencias de verano, instalaciones deportivas, instituciones educativas, sociales, cooperativas y recreativas y cuanto contribuya a la mejora de su calidad de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social. El Ayuntamiento siempre que sea posible concederá una caseta de Feria para sus trabajadores. Todos los gastos, costes, tasas y contribuciones que se deriven de la puesta en funcionamiento de ésta serán sufragados por los trabajadores.

2. Para todo ello se creará la Comisión Gestora, que será la encargada de administrar los fondos, negociar con las empresas y firmar los acuerdos que se alcancen con éstas.

Esta Comisión Gestora, que será única para todos los empleados municipales estará formada por 1 representante por cada una de las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa.

3. Dicha Comisión actuará de acuerdo con lo establecido en el convenio que regule su funcionamiento y que deberá ser aprobado por la mayoría de 2/3 de sus componentes. En dicho convenio deberá constar la composición de la Comisión Gestora, funciones y régimen de sesiones.

4. La Comisión propondrá a la Corporación su participación en los proyectos que se aprueben.

CAPITULO II

*Del Régimen de Retribuciones
del Personal Municipal***Artículo 48. Normas generales y comunes.**

1. El trabajador sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio.

2. En su virtud, el trabajador no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio ni, incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes o informes.

3. La ordenación del pago de gasto de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.

4. Los trabajadores que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto que desempeñen o por estar individualmente autorizados, salvo prescripción facultativa, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. La Corporación reflejará anualmente en su Presupuesto la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previstos en la ley y en este Convenio.

6. Las retribuciones percibidas por los trabajadores gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7. Las retribuciones del trabajador son básicas y complementarias.

8. Las retribuciones básicas de los trabajadores de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el sector público.

Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo o salario base.
- b) Los trienios.

c) Las pagas extraordinarias.

9. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del sector público. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación.

Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Las horas extraordinarias.
- e) El complemento personal transitorio.
- f) El complemento personal
- g) Premio extraordinario

A los efectos de ordenación salarial, los párrafos a) y b) del presente apartado tendrán la conceptualización del puesto de trabajo.

10. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del personal el día 1 del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una Escala, Clase o Categoría, en el de reingreso al servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
- b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.
- c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o invalidez.

11. El trabajador percibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio.

12. La diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador (si ésta fuera inferior a aquélla) dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo de dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador, dividida entre treinta, y a su vez, en su caso, este resultado por el número de horas que el trabajador tenga obligación de cumplir, de media cada día.

13. Los empleados que optaron por mantenerse en el esquema retributivo establecido en el Convenio Colectivo del personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla de Junio de 1984, experimentarán un incremento en sus retribuciones de igual porcentaje que el resto de los empleados municipales.

Artículo 49. Sueldo o Salario Base.

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o, en su caso, norma que la sustituya.

3. A estos efectos, y para 2002, los sueldos que corresponden a cada uno de los grupos se calcularán teniendo en cuenta las cuantías expresadas en euros, establecidas en la L.P.G.E., referidas a doce mensualidades:

GRUPO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
A	1007,89	12.094,68
B	855,43	10.265,16
C	637,66	7.651,92
D	521,40	6.256,80
E	476,00	5.712,00

Artículo 50. Trienios o antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones públicas, tanto en calidad de trabajador fijo como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. Cuando el trabajador cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4. El valor del trienio de cada uno de los Grupos será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o, en su caso, norma que la sustituya.

5. A estos efectos, y para 2002, el valor del trienio que corresponde a cada uno de los grupos se calculará teniendo en cuenta las siguientes cuantías expresadas en euros, referidas a doce mensualidades:

GRUPO	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
A	38,72	464,64
B	30,98	371,76
C	23,25	279,00
D	15,53	186,36
E	11,65	139,80

6. Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

7. El trabajador que lleve veinticinco años de servicio activo tendrá derecho a un premio extraordinario equivalente al 20% de sus retribuciones básicas.

Se detraerá del importe del premio extraordinario un 8,5% a los efectos de sufragar los costes derivados del reconocimiento y pago de este premio a efectos pasivos recogido en el artículo 64.4 de este Convenio Colectivo.

La tramitación del expediente correspondiente se hará de oficio por el Ayuntamiento.

Artículo 51. Pagas Extraordinarias

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios. Estas dos pagas extraordinarias se incrementarán con el 1.84% de las retribuciones anuales íntegras percibidas por cada trabajador en el periodo de seis meses anteriores a la fecha de devengo, y se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y, con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se

devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria, que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses entre ciento ochenta. A tales efectos se considerarán 30 días por mes completo trabajado

- b) Los trabajadores en servicio activo, que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas, devengarán la correspondiente paga extraordinaria, pero en su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en el apartado anterior
- c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo, que el cese sea por jubilación, fallecimiento o invalidez, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

A los efectos previstos en este artículo, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

2. En el mes de marzo con motivo de las fiestas primaverales, se abonará una paga extraordinaria de primavera de 730,49 euros para cada trabajador que será prorrateable en proporción al tiempo trabajado desde el 1 de Marzo del año anterior hasta el 28 o 29 de Febrero del año siguiente. Esta paga se devengará el día 1 de marzo.

3. A los efectos de la presente disposición, se considerarán retribuciones anuales íntegras todas las que perciba el trabajador durante el año.

Artículo 52. Complemento de Destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o, en su caso, norma que la sustituya.

3. A estos efectos, el complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, y para 2002, se calculará teniendo en cuenta las siguientes cuantías expresadas en euros, referidas a doce mensualidades:

NIVEL	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE ANUAL
30	885,03	10.620,36
29	793,86	9.526,32
28	760,47	9.125,64
27	727,07	8.724,84
26	637,87	7.645,44
25	565,93	6.791,16
24	532,54	6.390,48
23	499,17	5.999,04
22	465,76	5.589,12
21	432,43	5.189,16
20	401,69	4.820,28
19	381,17	4.574,04
18	360,65	4.327,80
17	340,13	4.081,56
16	319,65	3.835,80
15	299,12	3.589,44
14	278,62	3.343,44
13	258,09	3.097,08
12	237,56	2.850,72

Artículo 53. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, según se recoge en la Valoración de Puestos de Trabajo en vigor.

a) Cálculo del valor de la hora en la jornada en dedicación:

En la jornada en régimen dedicación, el valor de la hora de exceso se fijará de acuerdo a la siguiente fórmula:

(S. Base + Trienios)*+ C.Destino + C. Específico +Complemento de Productividad, todo ello dividido por el número de horas de la jornada ordinaria en cómputo anual.

(*) Incluye las 2 pagas extraordinarias de sueldo y trienios.

b) Jornada en dedicación como bolsa de horas:

Cuando la dedicación se realice en bolsa de horas, el cómputo del valor de ésta será de hora y media, y si se trata de festivo se computará como doble, sin perjuicio de las retribuciones que correspondan por los factores de jornada.

2. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas, en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

4. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar la R.P.T. determinará la cuantía del complemento específico de cada uno de ellos.

Artículo 54. Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará con la aprobación de los programas correspondientes.

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

Para ello se aprobarán los correspondientes programas de productividad que deberán ser negociados previamente con las organizacio-

nes sindicales. En todo caso, se deberán tener en cuenta lo estipulado en la Disposición Adicional 3ª.

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

4. Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que, de realizarse habitualmente, comportaría el derecho a devengar complemento específico.

5. Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.

6. Cuando en algún Servicio fuese necesario realizar trabajos en turnos u horarios no contemplados en su calendario laboral o no existiere este, los factores de jornada que se deriven de la realización de dichos trabajos se abonarán como productividad esporádica de acuerdo con las siguientes cantidades:

a) En concepto de trabajo esporádico en horas nocturnas, se abonarán las siguientes cantidades:

- Hasta 30 horas al mes se abonará la cantidad de 1,75 euros por hora
- De 31 a 40 horas al mes se abonará la cantidad de 1,97 euros por hora
- De 41 a 146 horas al mes se abonará la cantidad de 2,09 euros por hora
- Más de 146 horas al mes se abonará la cantidad de 2,40 euros por hora

b) En concepto de trabajo, esporádico en régimen de turnos, se abonarán las siguientes cantidades:

- Cambio de turno, de uno a cuatro días al mes: 60,89 euros mensuales.
- Cambio de turno, de cinco a diez días al mes: 81,18 euros mensuales.
- Cambio de turno, más de diez días al mes: 101,48 euros mensuales.

c) En concepto de trabajo esporádico en fines de semana, se abonarán las siguientes cantidades:

- Por trabajar un fin de semana al mes: 45, 10 euros.
- Por trabajar dos fines de semana al mes: 63, 14 euros.
- Por trabajar tres fines de semana al mes: 81, 18 euros.
- Por trabajar cuatro o más fines de semana al mes: 135, 30 euros.

Artículo 55. Complemento personal y transitorio.

El Complemento personal y transitorio que viniera percibiendo el personal laboral se absorberá en las condiciones más favorables que establezca la ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 56. Complemento personal.

Si como resultado de la Valoración de Puestos de Trabajo algunos trabajadores sufriesen pérdida de cuantía económica, les será aplicado un Complemento Personal. Si como consecuencia de la adaptación de los Calendarios laborales a la V.P.T., el complemento específico por los conceptos de jornada fuere inferior a las cantidades que se vinieren percibiendo a cuenta, la diferencia se abonará como complemento personal. No procederá la aplicación de este complemento cuando la diferencia se origine por modificaciones posteriores del Calendario laboral.

Artículo 57. Horas Extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria establecida en el correspondiente calendario laboral y se compensarán en descanso doble a las horas y fracción realizadas. Se establece el descanso mínimo por este concepto de una hora.

Sólo podrán retribuirse económicamente previo informe del Comité de Empresa cuando el jefe del servicio justifique por escrito, ante el Servicio de Personal la imposibilidad de compensar en descanso.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 40 al año, salvo lo previsto en el apartado 3 de este artículo.

A los efectos de lo puesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

No obstante, si por exigencias del servicio fuera necesario realizar un número superior de horas extraordinarias, su aprobación deberá ser motivada y acordada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

4. Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas, previamente y por escrito, por el Servicio de Personal, a instancias de la jefatura del servicio afectado a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a cinco días laborables.

Las Horas Extraordinarias compensadas en descanso doble cuando superen el límite de 840 horas en un Servicio y en una categoría se comunicarán a las organizaciones sindicales para el estudio de organización y adaptación del Calendario del Servicio.

5. Mensualmente, el Servicio de Personal informará por escrito al Comité de Empresa y Secciones Sindicales las horas extraordinarias realizadas causas que la han motivado, trabajadores con sus categorías que las han efectuado y servicio al que estén adscritos.

6. Las horas extraordinarias se abonarán con arreglo al valor hora que resulte de la siguiente fórmula:

Las retribuciones anuales de carácter fijo y periodicidad mensual, así como las pagas extraordinarias, la bolsa de vacaciones y las pagas proporcionales del 1,84 % de junio y diciembre, divididas por el número de horas de la jornada ordinaria en computo anual.

Artículo 58. Indemnizaciones por razón del servicio.

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

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por traslado de residencia
- e) Indemnización por asistencias a Tribunales de oposiciones y concursos.
- f) Indemnización especial.
- g) Indemnización por asistencia a diligencias judiciales.
- h) Indemnización por asistencia a actos de protocolo.
- i) Indemnizaciones por trabajo en festivos
- j) Indemnización por trabajos festivos en la madrugada del 25 de diciembre y 1 de enero.

2. Dietas.

- a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origine la estancia y manutención fuera del término municipal de Sevilla por razón del Servicio encomendado, así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento, jornadas, congresos, certámenes, etc. a los que asista el trabajador, siempre que éstos sean imprescindibles para la mejora de los servicios municipales, y así se acredite por el Jefe del Servicio correspondiente.
- b) Las solicitudes, para asistir a los cursos y demás supuestos deberán presentarse en el Registro de Personal con una antelación mínima de quince días al inicio del curso o jornada, en el modelo establecido al efecto, debidamente cumplimentada con acreditación del horario de salida y llegada, con la manifestación por parte del Jefe del Servicio correspondiente de que la asistencia al mismo no causa detrimento al servicio y la conformidad del Capitular Delegado del Área a la que se encuentre adscrito el trabajador. En la medida en que sea posible podrá producirse una agilización de los procedimientos

para reducir los plazos.

La autorización definitiva para la asistencia al curso o jornada corresponde al Delegado del Área de Administración de Personal.

Las denegaciones del Jefe del Servicio respecto a lo establecido en el apartado a y b, serán motivadas y comunicadas al trabajador.

Finalizado el curso o jornada para cuya asistencia ha sido previamente autorizado el trabajador, deberá presentarse un informe o memoria de la actividad desarrollada; del cumplimiento de este requisito se responsabilizará el Jefe del Servicio.

- c) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al personal laboral que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le correspondan. En todo caso, se entenderán las cantidades fijadas por la legislación vigente. El trabajador estará obligado a presentar los justificantes correspondientes.

3. Gastos de desplazamiento.

- a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al trabajador por los gastos que se le ocasione por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, así como por la asistencia autorizada a curso de perfeccionamiento, jornadas, certámenes etc.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del trabajador que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro, situado fuera del término municipal de Sevilla, o fuera de su centro habitual de trabajo, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

- b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado; cuando se utilicen, como medios de transporte, líneas aéreas, la tarifa será la correspondiente a la denominada "clase turista". Para la adquisición

de billetes en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres, será obligatorio atenerse a los conciertos que el ayuntamiento tenga establecidos con entidades comerciales en esta materia y a los procedimientos que en su caso se establezcan. En el caso de no existir concierto la tarifa será la más económica en cualquier caso. Si se omiten los procedimientos antes reseñados, o no se justifica en el caso de no haber concierto la no adquisición de una tarifa económica, se abonará solamente la cantidad estipulada en el concierto para ese fin o el importe de la tarifa más económica en cada caso.

El abono de kilometraje para desplazamientos fuera del término municipal de Sevilla se verá sujeto a las siguientes condiciones:

Si tienen que desplazarse dos o más personas y hasta 5, se abonará un único kilometraje o el importe de los billetes del transporte público regular que correspondan.

De 6 en adelante se abonará un kilometraje por cada 5 o fracción o el importe de los billetes del transporte público regular que correspondan.

El Ayuntamiento habilitará el medio de transporte necesario para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro habitual. En caso contrario, el trabajador que utilice voluntariamente por la naturaleza de su trabajo, su vehículo particular percibirá las indemnizaciones que por kilometraje fije en cada momento la legislación específica aplicable a la Función Pública. El Ayuntamiento realizará las gestiones para que en estos casos los vehículos sean dotados de un distintivo o placa que les permita tener acceso a las zonas de circulación restringidas.

El desplazamiento de trabajadores que tuviesen que trasladar herramientas de trabajo, se hará mediante vehículos del Servicio. El desplazamiento de trabajadores por razón del Servicio en horario de 22:00 a 6:00 h. se realizará con vehículo oficial.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose el devengo de un anticipo, a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el trabajador.

4. Indemnización por residencia eventual.

a) Se considera indemnización por residencia eventual, la cantidad diariamente devengada por el trabajador para satisfacer aquellos gastos que le origina la estancia fuera del término municipal de Sevilla, cuando la misión a realizar se prevea de larga duración o se prolongue necesariamente más de un mes.

b) En todo caso corresponderá a la Corporación, previo informe del Comité de Empresa, ordenar el Servicio que devengue indemnización por este concepto, debiendo fijar tanto su cuantía como su duración máxima.

5. Indemnización por traslado de residencia.

a) El trabajador, en caso de traslado de residencia, por razón del servicio, del término municipal de Sevilla a otro término donde se encuentre ubicado un Servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho:

- Al abono de sus gastos de desplazamiento, los de su cónyuge, hijos que convivan con el afectado por el traslado y a sus expensas.
- A una indemnización de 3 dietas enteras, por cada miembro del grupo familiar antes señalado que se traslade con él.
- Al transporte del mobiliario, menaje y demás enseres personales y familiares, en las condiciones adecuadas.

b) A los efectos expresados en el párrafo a), dentro de la Corporación, tendrán la consideración de traslados indemnizables, por razón del servicio, los siguientes:

- Los que acuerde el órgano competente de la Corporación, sin previa petición de los interesados.
- Los que, previa petición de los interesados, sean acordados.

c) Estas indemnizaciones serán satisfechas por la Corporación con carácter previo al traslado.

6. Indemnización por asistencias a Tribunales de oposición y concursos, y pruebas selectivas de puestos de trabajo del Ayuntamiento, fuera de la jornada laboral.

- a) Para el percibo de las indemnizaciones por asistencia, se expedirán por los Servicios de Personal las horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones que corresponden por el puesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si se excediese dicho plazo. Dichos porcentajes habrán de entenderse referidos a cada uno de los meses del periodo durante el cual se devenguen las dietas y no al mes en que se abonen las mismas.
- b) Las cuantías expresadas en euros, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las vigentes en cada momento según la legislación aplicable sobre Función Pública.

GRUPO	PRESIDENTE/ SECRETARIO	VOCAL/ COLABORADORES
A	46,81	43,69
B	43,69	40,58
C	40,58	37,45
D	37,45	34,33
E	34,33	31,21

- c) Las cuantías fijadas en el apartado anterior se incrementarán en el 50% de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o días festivos.
- d) Con referencia a los colaboradores y auxiliares que designe el tribunal para la celebración de las pruebas, procede sean indemnizados, siempre y cuando las pruebas tengan lugar fuera del horario de trabajo, con una dieta equivalente a la fijada para los vocales.

7. Indemnización especial.

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al trabajador por los daños, perjuicios, o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado salvo

negligencia, dolo o mala fe del trabajador. Para los servicios de urgencia, la negligencia será valorada, en cada caso, por una Comisión de seguimiento. En todo caso si recayera sentencia prevalecerá los términos de ésta. Procederá el abono de esta indemnización cuando se den conjuntamente los siguientes requisitos:

1. Los daños y perjuicios ocasionados han de tener su causa en un accidente de trabajo.
2. El daño o perjuicio se ha de producir en objetos que en el momento del accidente laboral, porte el trabajador y formen parte de sus atuendos habituales o sean imprescindibles para el desarrollo del trabajo encomendado.

- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a los Servicios de Personal, tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos municipales que deban informar, y el del Comité de Empresa.

8. Indemnización por asistencia a diligencias judiciales.

El tiempo empleado en asistencia a los Juzgados de Justicia con motivo del desempeño de su función (declaraciones previas, juicios, etc.) fuera de la jornada laboral, serán compensadas económicamente a razón de 23,22 euros por cada asistencia debidamente justificada.

9. Asistencia a actos de protocolo.

Por cada asistencia a actos protocolarios de la Corporación, en calidad de macero, o con cualquier uniforme que no sea el establecido por la Comisión de Vestuario, se abonará la cantidad de 36,48 euros si es dentro de la jornada laboral y 36,48 euros más las horas extraordinarias, si es fuera de dicha jornada.

Igualmente, por acompañar a la Corporación Municipal, en calidad de ujier, a actos fuera de la Casa Consistorial, se abonará la cantidad de 19,90 euros si es dentro de la jornada laboral y 19,90 euros más las horas extraordinarias, si es fuera de dicha jornada.

A la Sección de Gala de la Policía Local se abonará la cantidad de 36,48 euros, si es dentro de la jornada laboral, y 36,48 euros más las horas extraordinarias si es fuera de dicha jornada.

10. Indemnización por trabajo en festivo

Al trabajador, que por razones del servicio, trabaje alguno de los catorce festivos anuales se le abonará en concepto de indemnización las siguientes cantidades expresadas en euros:

Grupo A	85,34
Grupo B	81,91
Grupo C	78,47
Grupo D	75,03
Grupo E	71,62

11. Indemnización por trabajos en la madrugada de los días 25 de diciembre y 1 de enero.

En aquellos servicios en los que su calendario establezca turnos de trabajo en las madrugadas de los días 25 de diciembre y 1 de enero, desde las 0.00 horas, se le compensará en cuantía doble a las establecidas en el apartado anterior.

12. El importe de las indemnizaciones establecidas en los apartados números 1, 2, 3, 4, 5, y 6 del presente artículo serán las que revisando las cuantías que para estos supuestos recoge el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o norma que lo sustituya, fijen para cada año, mediante resolución, las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas.

CAPITULO III

Permisos, Licencias y Vacaciones del Personal

Artículo 59. Vacaciones.

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 31 días naturales, pudiendo dividirse a petición del trabajador en dos periodos de quince y dieciséis días, o de veintiún días entre Junio, Julio, Agosto y Septiembre, y once días continuados en el resto del año, si ello no causa detrimento en el servicio. Las vacaciones se comenzarán siempre los días 1 ó 16 del mes correspondiente, salvo en junio que se comenzarán los días 1 ó 15, a excepción del periodo de once días, cuyo único requisito será el que deben ser continuados.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive. Los porcentajes de personal que pueden disfrutar

las vacaciones cada mes, serán las establecidas en el Calendario del Servicio.

El trabajador que no disfrute sus vacaciones entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, tendrá un día natural más de permiso por cada quince días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado.

En el caso de contratos de sustitución se les concederá las vacaciones, en proporción al tiempo devengado, si está prevista la fecha de su finalización, en caso de no estar prevista (interinidad) se compensarán las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

2. Antes del 31 de enero de cada año se confeccionará el calendario de vacaciones entre la jefatura del servicio y la representación sindical, debiéndose comunicar al Servicio de Personal.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá la primera vez por sorteo y los años sucesivos de forma rotativa, asegurando que queden cubiertos todos los servicios. De acuerdo con lo anterior se le comunicará a cada trabajador, dentro del primer trimestre del año, la época de disfrute de las vacaciones, en el caso de no mediar contestación se entenderá como concedida, la que hubiera solicitado.

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

4. El período de baja por enfermedad, será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador dentro del año.

Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el trabajador estuviera o pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada con parte de la Seguridad Social, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Servicio, que a su vez deberá comunicarlo al Servicio de Personal, dentro de los dos días laborables siguientes, para

poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.

En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del trabajador, termina el año natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento, sin haberlas disfrutado.

5. El trabajador contratado o de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su contratación, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación de su contrato; si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

6. El trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período para el que fue contratado, o sea despedido, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser, tanto positiva, como negativa.

En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año. Para los trabajadores que presten servicios en régimen de trabajo a turnos mediante contrato de sustitución en servicios de urgencia, dicha liquidación podrá incluir el importe de las vacaciones devengadas y no disfrutadas correspondientes a todo el período contractual.

7. Si el devengo de vacaciones que tuviere derecho el trabajador contratado, no fuera superior a cinco días, se computará como días laborables.

Artículo 60. Permisos retribuidos.

1. El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización, y justificándolos debidamente a excepción del apartado o), sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante o desde el día

siguiente al hecho causante si este, se hubiera producido después de haber finalizado su jornada laboral.

- a) Por matrimonio, 25 días naturales.
- b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos o sobrinos, el día de la celebración o bien al día siguiente a elección del trabajador.

- c) Por parto, la trabajadora tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. Dicho periodo se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Servicio de Personal y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

- d) Por nacimiento, adopción de un hijo o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, el trabajador tendrá derecho a 3 días laborables, ampliables según las circunstancias. En el caso de nacimiento o interrupción voluntaria del embarazo disfrutará de un día laborable los familiares de primer grado.
- e) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en

el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario/trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la decisión judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especial dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de dichos períodos, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto podrá iniciarse con la antelación necesaria de forma justificada, antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

- f) El trabajador con un hijo menor de 1 año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá disfrutarse en 2 fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral al comienzo o antes de la finalización de la misma. En caso de que los dos trabajen solo lo tendrá uno de ellos.
- g) En caso de enviudar el trabajador, teniendo hijos menores de 9 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales.
- h) Por intervención quirúrgica o enfermedad grave del cónyuge, padres, hijos y her-

manos 3 días naturales. Este permiso se ampliará hasta 5 días en función de que la hospitalización sea igual o superior a dicho período o bien sin hospitalización siempre que se acredite la necesidad de cuidar al enfermo.

- i) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica con hospitalización de tíos, sobrinos, nietos, abuelos, 1 día natural
- j) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, 5 días laborables.
- k) Por fallecimiento de tíos, sobrinos, nietos o abuelos 2 días naturales.
- l) Por traslado de domicilio habitual, 2 días laborables.
- m) El trabajador que curse estudios oficiales, universitarios o no, tendrá derecho a cinco días laborables antes de los exámenes finales del curso, pudiendo utilizarse este derecho sólo dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio en lo establecido en el apartado siguiente.

El trabajador que se presente a pruebas objetivas de promoción y selección convocadas por el Ayuntamiento que impliquen una preparación de pruebas para una oposición o concurso-oposición, tendrá derecho a 5 días laborables, utilizable una sola vez al año.

- n) Para la realización de exámenes, relativos a los estudios oficiales que se cursen, universitarios o no, incluyéndose las pruebas objetivas de promoción y selección convocadas por el Ayuntamiento, el día de su realización.
- o) Para realizar funciones sindicales o de representación de los trabajadores, el tiempo establecido en el presente Convenio.
- p) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- q) Hasta 6 días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. El trabajador podrá distribuir dichos días a su conveniencia y respetando siempre las necesidades del Servicio. En caso de que por no quedar

garantizado el mínimo de presencia de personal establecido en el Calendario no se pueda conceder el permiso por asuntos propios, se procederá de forma análoga a lo establecido en el artículo 59, punto 2, párrafo segundo. El período de disfrute de estos días, será desde el 1 de Enero hasta el 31 de Enero del siguiente año.

- r) Todas las dependencias Municipales permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre. Los trabajadores que por razones del Servicio no puedan descansar estos días, podrán disponer de 1 día de asuntos propios por cada día trabajado que podrá disfrutarse, respetándose las necesidades del Servicio hasta el día 31 de Enero del año siguiente. Si los referidos días coincidiesen en sábado o domingo se dispondrá de un día más de asuntos propios.

De igual modo se procederá respecto de aquellos trabajadores sometidos al régimen de trabajo a turnos, cuando coincida su descanso en los días 24 ó 31 de Diciembre y no los compensen de otro modo.

A excepción del apartado q, cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe de Sevilla el permiso se incrementará en 2 días naturales, y en, 3 días si es en cualquier otra parte del Estado. Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta un máximo de 15 días, debiendo justificarse esta necesidad.

Cuando el Jefe de Servicio informe negativamente a la concesión de un permiso, el informe será motivado y en todo caso la resolución sobre la concesión del permiso corresponderá al Delegado de Personal.

2. En caso de enfermedad o accidente, el trabajador estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar al Servicio de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de las 48 horas siguientes a su falta de asistencia, de acuerdo con el procedimiento que a tal efecto se señala en el Anexo III.

3. Todas las peticiones de permisos deberán ser cursadas, a través del Servicio de

Personal, con la antelación que se señala a continuación:

- a) Con 15 días de antelación, los establecidos en los apartados a), b), f).
- b) Con 4 días laborables, los establecidos en el apartado n), salvo que la convocatoria del examen se realice en un plazo inferior.
- c) Con 72 horas de antelación salvo imposibilidad manifiesta, lo establecido en los apartados, p) y q).
- d) Los establecidos en los restantes apartados, cuando se produzca el hecho que motiva el permiso.
- e) Asimismo, cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos habrán de entenderse referidos también los parientes por afinidad hasta el segundo grado.

Los permisos concedidos deberán justificarse dentro del mes siguiente a su disfrute ante el Servicio de Personal. En el supuesto de no justificación, o disfrute de forma distinta a la establecida en este convenio, serán considerados como faltas injustificadas al trabajo, procediéndose a la deducción proporcional de retribuciones.

Artículo 61. Permisos no retribuidos.

1. El trabajador que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de quince días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido, a solicitud del interesado, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

2. El trabajador que lleve un mínimo de tres años al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de solicitud motivada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis meses. Se podrá fraccionar este permiso en dos períodos durante los tres años siguientes desde el inicio del primer período disfrutado. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, desde el ingreso o reingreso, y caso de fraccionarse en dos períodos, solo podrá solicitarse de nuevo transcurridos tres años desde la finalización del disfrute del segundo período.

3. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 9 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

4. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del servicio cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28 podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones.

5. Los trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de sus 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 razones de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La concesión de la jornada reducida estará condicionada a las necesidades del servicio y será efectiva por un período de seis meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por períodos semestrales hasta la jubilación del trabajador, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida. Los períodos y plazos anteriores no serán exigibles en el caso de reducción de jornada solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos trabajadores que lo precisen en procesos de recuperación, por razón de enfermedad.

6. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del trabajador, recibiendo éste una retribución equivalente al 60 por 100 y 80 por 100, respectivamente de sus retribuciones básicas derivadas del Grupo de pertenencia y

de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto que desempeña.

7. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través del Servicio de Personal, con una antelación de quince días, debiendo ser informado el Comité de Empresa y Organizaciones Sindicales.

CAPITULO IV

Derechos Sociales

Artículo 62. Garantías.

1. Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa del trabajador que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe. Y, asimismo, salvo renuncia expresa del propio interesado, o ser el Ayuntamiento el demandante.

2. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como, asistencia judicial a los efectos del artículo 58 apartado 7 relativo a indemnizaciones, salvo que concurran las excepciones contenidas en el apartado anterior.

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

Artículo 63. Ayudas.

1. Se establece una ayuda de escolaridad, a percibir por el trabajador fijo en servicio activo así como al personal de contrato y personal eventual que esté trabajando al inicio del plazo de solicitud y haya estado contratado al menos nueve meses durante el año inmediatamente anterior, que tenga hijos menores de veinticinco años escolarizados o cursen estudios en centros de enseñanza oficial, y aquellas profesiones o estudios que no se impartan en Centros Oficiales pero homologados, de acuerdo con las siguientes normas:

a) Durante el plazo del 10 de septiembre al 10 de octubre de cada año, podrán solicitar, en el impreso oficial que a tal efecto se facilite, ayudas escolares, abonándose en el mes de noviembre siguiente.

Obligatoriamente la presentación de los respectivos justificantes tendrá lugar durante el mes de octubre, con excepción de los de matrícula, en el caso de estudios universitarios, que podrán presentarse hasta el 31 de diciembre. Una vez finalizado el plazo el Ayuntamiento reclamará la documentación, y si ésta no es presentada en el plazo de diez días, el trabajador deberá reintegrar el importe de la ayuda percibida. El incumplimiento de los plazos anteriores tendrá como consecuencia la denegación de la ayuda solicitada.

b) Las ayudas que se concedan se determinarán por la Comisión Mixta de Control.

c) Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras concedidas por el Ayuntamiento que tengan la misma finalidad.

	<u>EUROS</u>
Guarderías y Educación Infantil ...	91,96
Primaria, Secundaria 1º ciclo	67,43
Educación Secundaria 2º ciclo y FP Grado Medio.	110,35
FP Grado Superior, Universidad y pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.....	137,55

2. Análogamente, se establece una ayuda para el trabajador que curse estudios en centros de enseñanza oficial.

Esta ayuda se regirá por las normas contenidas en el apartado 1 de este artículo, pero aplicándose las siguientes cuantías por ayuda:

	<u>EUROS</u>
Primaria, Secundaria 1º ciclo	67,43
Educación Secundaria 2º ciclo y FP Grado Medio.	110,35
FP Grado Superior, Universidad y pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.....	137,55

3. Se establece una ayuda para prótesis y odontología de cualquier tipo que haya sido previamente prescrita, por facultativo compe-

tente, al trabajador, o familiar con derecho a asistencia médica a cargo de él, con las normas siguientes:

a) Topes máximos anuales por unidad familiar:

	<u>EUROS</u>
Odontología: prótesis, órtesis, tratamiento odontológico.	275,87
Varios: Gafas, lentillas graduadas y otros dispositivos.....	91,96

De estas ayudas quedan excluidas todos los dispositivos y aparatos que la Seguridad Social está obligada a subvencionar al 100%.

b) Dichas cantidades serán abonadas por riguroso orden de antigüedad en la presentación de la solicitud en el Registro del Servicio de Personal; a la misma deberá acompañarse los documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos que a continuación se indican:

1. Prescripción médica o del técnico optometrista.
2. Declaración jurada establecida al efecto en el punto 3, párrafo 1º.
3. Factura donde conste el gasto realizado.
4. Se establece una ayuda para los familiares que hayan convivido con el trabajador durante el año anterior a su fallecimiento, consistente en:

	<u>EUROS</u>
Fallecimiento.....	1.373,56

El Ayuntamiento, mediante la contratación de un seguro colectivo del personal laboral fijo y personal contratado, así como del personal en régimen de Colaboración Social, garantizará las siguientes indemnizaciones por los riesgos que a continuación se mencionan:

	<u>EUROS</u>
Fallecimiento por accidente de trabajo.....	36.060,73
Invalidez, hasta.....	60.101,21
Responsabilidad civil hasta.	1.202.024,21

Estas indemnizaciones sólo se percibirán cuando los hechos que la motiven sean consecuencia del desempeño del puesto de trabajo y/o accidente de trabajo.

5. Se establece una ayuda para gastos de sepelio, en caso de fallecimiento por cualquier

causa, del trabajador o su cónyuge, hijos y padres a su cargo, y que con él hayan convivido durante el año anterior a la fecha del óbito, que complementará las que pudieran conceder otros organismos hasta la cantidad de 180,75 euros

6. El Ayuntamiento desde el primer día en que el trabajador sea dado de baja por incapacidad temporal, así como en los supuestos de maternidad, adopción y acogimiento previo, le abonará el 100% de sus retribuciones en tanto permanezca en esta situación.

7. Cuando el trabajador tenga a su cargo familiares hasta el primer grado o el cónyuge con minusvalías físicas, psíquicas o sensoriales, tendrá derecho a una ayuda mensual de 105,09 euros, para la adecuación especial del familiar que se trate, salvo que por éste se perciba una pensión o ayuda superior al salario mínimo interprofesional.

Cualquier modificación en los requisitos para percibir la referida ayuda, deberá ser comunicado al Servicio de Personal. Si se detecta cualquier anomalía que impidiera seguir percibiéndola se descontará la cantidad indebidamente percibida de la nómina del percceptor desde la fecha en que se produjera el hecho anómalo.

Artículo 64. Premios.

1. La jubilación para el trabajador afectado por el presente Convenio, se establece a los 65 años de edad cumplidos.

2. Se establece un premio de jubilación voluntaria, al cumplimiento de los requisitos para merecerla, que se podrá solicitar en el plazo de 3 meses desde que se cumpla la edad, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva, con arreglo a la siguiente escala:

	<u>EUROS</u>
a) Con 64 años de edad y menos de 35 de cotización	9.015,18
b) Con 63 años de edad y 15 de cotización	18.030,36
c) Con 62 años de edad y 15 de cotización.	24.040,48
d) Con 61 años de edad y 15 de cotización.	30.050,61
d) Con 60 años de edad y 15 de cotización.	36.060,73

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

4. El personal laboral que se jubile y estuviese percibiendo durante su permanencia en el servicio activo premio extraordinario, lo seguirá cobrando a efectos pasivos, en cuyo caso el 20 % se determinará sobre la pensión bruta reconocida por la Seguridad Social, aumentándose anualmente según establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 65. Préstamos y anticipos reintegrables.

1. El Ayuntamiento mantendrá un fondo para préstamos y anticipos reintegrables para el personal fijo de plantilla.

2. Los préstamos que se concederán en el plazo de dos meses, y anticipos se concederán en la siguiente cuantía expresada en euros:

– Préstamos hasta 2.404,05

3. Los préstamos concedidos se reintegrarán en 12, 24 ó 36 mensualidades, según la cuantía de las retribuciones brutas anuales del trabajador de la forma siguiente:

<u>EUROS</u>	<u>MENSUALIDADES</u>
Hasta 22.838,46.	12, 24, ó 36
Hasta 27.045,54	12 ó 24
Más de 27.045,54	12

No se podrá solicitar otro préstamo o anticipo hasta que no transcurran 36 meses de haber sido concedido el anterior.

4. Los anticipos deberán ser solicitados por el trabajador en el impreso al efecto, indicando la cuantía y plazo de reintegro.

5. Aquellos trabajadores a quienes les falten menos de un año para la jubilación forzosa, solo podrá concedérseles la cantidad proporcional al tiempo que les reste de servicio activo.

Aquellos trabajadores a quienes les falten más de un año y menos de tres para su jubilación forzosa, podrá concedérseles la cuantía completa, pero el tiempo para su reintegro no

podrá exceder de aquel que les reste como trabajador en activo.

En caso de jubilación voluntaria habrá de reintegrarse la totalidad de la parte que reste del anticipo o préstamo antes de que aquella se produzca.

Artículo 66. Formación profesional.

1. Considerando la formación del personal como un instrumento para la mejora de los servicios municipales, se reconoce la necesidad de un mayor esfuerzo en este sentido. Para tal fin, el Ayuntamiento de Sevilla anualmente destinará al menos quince millones en el Presupuesto municipal.

2. La formación profesional de los empleados municipales estará integrada por la actividad formativa en virtud de acuerdos con otras Administraciones Públicas, entre ellos, en aplicación de los acuerdos a nivel nacional en materia de formación continua, así como la desarrollada por el Ayuntamiento con cargo a sus propios presupuestos.

3. Los Planes de Formación se expondrán en todos los centros de trabajo, y su contenido será difundido a todas las unidades administrativas para que los destinatarios conozcan las acciones formativas propuestas durante el ejercicio presupuestario durante 15 días, transcurridos los cuales, comenzará el plazo de inscripción que no será inferior a 20 días.

4. El trabajador podrá acceder a la realización de cualquier curso, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, y debiéndose hacerse pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

En todo caso, la asistencia a curso de formación dentro de la jornada laboral no podrá producir detrimento en la prestación de los servicios municipales.

5. La asistencia a los cursos de formación se realizará dentro de la jornada laboral, al menos un 50% de su duración. Si por necesidades del servicio no fuera posible cumplir esta proporción, se propondrá el caso a la Mesa de formación.

6. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento, y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

7. La información sobre las acciones formativas a celebrar se remitirá vía fax a todas las unidades que tengan instalado dicho servicio. Los jefes de dichas unidades darán las instrucciones precisas para que la información la reciban los posibles destinatarios. En todo caso, los Jefes de Servicio harán llegar la información a los centros de trabajo de ellos dependientes que no cuenten con fax. Simultáneamente se dará traslado al Comité de Empresa y Secciones Sindicales para su difusión a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Sevilla.

8. Para los cursos de formación organizados o promovidos por el Ayuntamiento con fondos propios, se crea una Comisión Permanente compuesta de forma paritaria entre el Ayuntamiento y 1 representante de cada una de las Organizaciones sindicales. Esta Comisión será la encargada de elaborar los planes anuales de formación, que deberán contemplar a todos los servicios municipales. Confeccionará los baremos de méritos profesionales necesarios, la capacidad e idoneidad para realizar el curso, el número de los mismos y la adscripción a cursos de formación impartidos por otras Administraciones Públicas.

Esta Comisión será la encargada de elaborar los planes anuales de Formación, que deberán contemplar a todos los servicios municipales. A estos efectos cada Jefe de Servicio o la persona que designe como responsable de formación cooperará en la detección de las necesidades formativas, los objetivos y el contenido de las acciones que se consideran necesarias para la formación del personal que tenga adscrito.

9. El Ayuntamiento presentará anualmente Planes para la Formación Continua del personal a su cargo en aplicación de los acuerdos a nivel nacional en materia de formación continua. Estos serán elaborados, gestionados e impartidos por el Ayuntamiento y las organizaciones sindicales que ostenten la consideración de más representativas.

El responsable de formación de cada Servicio Municipal o en su defecto el jefe de dicha Unidad colaborará en la determinación de las acciones formativas que debe contener el Plan de Formación Continua.

10. El trabajador tendrá derecho a un período de 40 horas al año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

La concesión de dicho permiso se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 58.1 del presente Convenio Colectivo.

CAPITULO V *Seguridad e Higiene*

Artículo 67. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

2. El número total de los componentes del Comité de Seguridad y Salud es de 16 miembros, de los cuales 4 serán nombrados entre los representantes sindicales del Comité de Empresa, y 4 de la Junta de Personal debiéndose elegir igual número de suplentes. Igualmente podrán ser nombrados de entre los delegados sindicales de aquellos Sindicatos con representación en el mismo.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité de Seguridad y Salud elaborará y aprobará su propio Reglamento.

4. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrá participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el Ayuntamiento que no estén incluidos en la composición del Comité. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores del Ayuntamiento que cuenten con la especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos de prevención ajenos al Ayuntamiento, siempre que así lo solicite alguna de las partes en el Comité.

5. Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

Artículo 68. Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento de Sevilla la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. El comité de seguridad y salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y promover las medidas preventivas oportunas.
- d) Tomar medidas encaminadas a la prevención de consumo de alcohol y drogas por los trabajadores, tomando las medidas necesarias para eliminar aquellos factores de riesgo, que en algunos trabajadores pueden incidir en el consumo de estas sustancias.
- e) Estudio de las situaciones de embriaguez y drogadicción antes de que pueda ser tratados con medidas disciplinarias, pro-

cediendo a establecer criterios de actuación.

- f) Decidir sobre programas a seguir para garantizar la reinserción de los trabajadores drogodependientes. Las medidas propuestas por el comité de Seguridad y Salud serán vinculantes para el Ayuntamiento de Sevilla.
- g) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
- h) Decidir sobre las características de los uniformes de trabajo y los equipos de protección individual adecuados a las tareas que se desempeñan en cada puesto.

Artículo 69. Uniformes de Trabajo y Equipos de Protección individual (E.P.I.)

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo y equipos de protección individual en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que asigne, se determinará de acuerdo con la Junta de Personal y Comité de Empresa.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes y los equipos de protección individual reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano, de Mayo a Junio, y para los de invierno, de Septiembre a Octubre.

4. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, no se permitirá, salvo casos excepcionales, realizar las tareas propias del puesto de trabajo si no se está uniformado.

5. A todos los efectos, el uniforme de trabajo y los equipos de protección individual serán considerados como herramienta de trabajo cuando afecten a las condiciones de Seguridad y Salud del desempeño del puesto de trabajo.

6. Sólo se procederá a la entrega excepcional del uniforme de trabajo, cuando el interesado exhiba un informe de la Jefatura de su Servicio, indicando que el uniforme entregado en su ida se ha deteriorado como consecuen-

cia de su uso en el trabajo y entregue al mismo tiempo las prendas deterioradas.

7. El Ayuntamiento dotará de los equipos de protección individual adecuados a cada puesto de trabajo y, así mismo, velará por la renovación permanente de los mismos.

Artículo 70. Derecho de los trabajadores a la protección de riesgos laborales.

1. El Ayuntamiento de Sevilla realizará la Prevención de Riesgos Laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, Planes de Actuación en Emergencias y Riesgos graves e inminentes y vigilancia de la salud, mediante la constitución de una organización y los medios necesarios.

2. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los trabajadores.

3. Hasta tanto se dicte la normativa específica reguladora de la protección de la seguridad y salud en los servicios de Policía y Seguridad, la prevención de los riesgos laborales en estos servicios se inspirará en los principios generales de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre.

Artículo 71. Protección de la maternidad.

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

2. El Ayuntamiento determinará, previa negociación con las organizaciones sindicales, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

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

4. Cuando la adaptación del puesto de trabajo que normalmente ocupa no fuese posible,

podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen.

Artículo 72. Principios de la acción preventiva.

1. El Ayuntamiento de Sevilla aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los siguientes principios.

- a) Evitar riesgos.
- b) Evaluar los riesgos inevitables.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción en los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y producción con miras en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta y aplicar las evoluciones técnicas.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adaptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Informar claramente a los trabajadores en materia de riesgos.

2. El Ayuntamiento de Sevilla tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud, en el momento de encomendarles las tareas.

3. El Ayuntamiento de Sevilla adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información adecuada puedan acceder a zonas de riesgos.

4. Las medidas preventivas que se tomen sólo podrán adoptarse cuando los riesgos derivados de las mismas sean inferiores a los que se pretenden controlar. A tales efectos se procederá a la elaboración de un plan de prevención adecuado.

Artículo 73. Evaluación de riesgos.

1. Durante la vigencia del presente Convenio el Ayuntamiento realizará una evaluación global de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Así mismo, igual evaluación se realizará con la elección de los equipos de trabajo de las sustancias peligrosas y el acondicionamiento de los lugares de trabajo. Dicha evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo.

2. Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie, como consecuencia de los controles previstos en el apartado anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Artículo 74. Formación de los trabajadores.

1. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento de Sevilla deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, que en el cumplimiento del deber estará obligado por el Ayuntamiento a recibir un curso básico teórico-práctico, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por el Ayuntamiento mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste

no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 75. Medidas de emergencia.

El Ayuntamiento de Sevilla deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello el personal encargado de poner en práctica estas medidas y elaborar un plan de emergencia para cada centro de trabajo cuyo funcionamiento será comprobado periódicamente. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente y disponer del material adecuado.

Artículo 76. Riesgo grave e inminente.

1. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a riesgos graves e inminentes, el Ayuntamiento de Sevilla estará obligado a:

- a) Informar lo antes posible a todos los trabajadores de dicha situación, así como de las medidas a adoptar.
- b) Dar las instrucciones para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, éstos interrumpan su actividad y abandonen el lugar de trabajo.

2. El trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud, poniéndolo inmediatamente en conocimiento de su Jefe natural y/o Delegado de Prevención.

3. Los representantes legales de los trabajadores podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato al Ayuntamiento de Sevilla y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

4. Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

Artículo 77. Vigilancia de la salud/ reconocimientos médicos.

1. El Ayuntamiento de Sevilla garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con el Ayuntamiento o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las Autoridades Sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al Ayuntamiento o a

otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

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

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

- a) El trabajador tendrá derecho a un reconocimiento médico anual, en horas de trabajo, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento.
- b) El trabajador que así lo solicite tendrá derecho a pasar una revisión oftalmológica cada 6 meses.
- c) Además del reconocimiento anual, a los trabajadores mayores de 50 años se les realizará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.
- d) El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud, a elaborar anualmente, en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolos a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

7. Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores del Ayuntamiento de Sevilla.

Artículo 78. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

1. El Ayuntamiento de Sevilla garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstos, adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de las características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Artículo 79. Competencias y Facultades de los Delegados de Prevención.

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección del Ayuntamiento de Sevilla en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 87.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. En ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio

ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en la Ley 31/95, a los inspectores de trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. La información sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores, una vez que aquel hubiera tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por éste, procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

3. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

Artículo 80. Garantía y Sigilo profesional de los Delegados de Prevención.

1. Lo previsto en el Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías, será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas de esta Ley, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuido previsto en la letra e) del citado Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas, reuniones, control y seguimiento en materia de prevención de riesgo como Delegados de Prevención.

2. El Ayuntamiento de Sevilla deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del Art. 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 81. Servicios adaptados. Segunda actividad para Bomberos.

1. Todos los trabajadores pasarán a servicios adaptados, hasta el límite de los puestos disponibles definidos con tal carácter, al cumplir una de las siguientes condiciones-

- a) Por enfermedad e incapacidad, al ser declarado por el Tribunal Médico no apto, temporal o definitivamente, para el servicio activo en el puesto que viene desempeñando, definiendo aquellos otros puestos de los existentes en el Ayuntamiento para los que no estuviere apto.

El trabajador/ra que se encuentre propuesto para algunas de las situaciones de invalidez permanente total o invalidez permanente parcial, no será declarado como servicios adaptados hasta que el Tribunal correspondiente emita el dictamen del tipo de invalidez o por el contrario sea desestimada.

El Tribunal Médico Municipal no se pronunciará sobre aquellos trabajadores propuestos o pendientes de ser examinados por los organismos competentes para decidir sobre su incapacidad hasta tanto no recaiga la correspondiente resolución, pudiendo entonces estimar las solicitudes salvo en los casos de declaración de incapacidad absoluta o total.

- b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.
El personal laboral que pase a un puesto de servicios adaptados no podrá renunciar a la referida situación salvo que sea revisada su situación y el Tribunal Médico lo vuelva a declarar apto.

El orden de prelación que se establecerá, para el personal que sea declarado en situación de Servicios Adaptados será, en primer lugar en función de la enfermedad y en segundo lugar en atención a la edad.

El Tribunal Médico al que se hace mención, y que es único para el personal funcionario y laboral, estará formado por:

Vocales:

- Un médico titular y otro suplente a propuesta de la corporación.
- Un médico titular y otro suplente a propuesta del Comité de Empresa.
- Un médico titular y otro suplente a propuesta de la Junta de Personal.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría simple de sus miembros. En los casos de dictamen con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Las funciones de Secretaría de dicho Tribunal corresponderán al Secretario de la Corporación o trabajador en quien delegue.

La propuesta de dicho Tribunal deberá ser sometida a la Alcaldía-Presidencia para la resolución pertinente.

La segunda actividad en Policía y Bomberos se desarrollará dentro del propio servicio una vez elaborada la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Todo trabajador, que bajo estas condiciones pase a servicios adaptados, conservará las mismas retribuciones básicas, complementos de destino y complemento específico correspondiente al puesto tipo, exceptuando los factores derivados del régimen de jornada, que corresponderán a los del puesto asignado.

El personal que se encuentre en situación de servicios adaptados podrá presentarse en las convocatorias de promoción interna, para promocionarse a otra categoría superior siempre que el puesto al que aspire esté declarado en la RPT como susceptible de ser ocupado por servicios adaptados o no se haya inhabilitado por el Tribunal Médico para puesto convocado.

3. El Ayuntamiento elaborará y actualizará periódicamente un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados por trabajadores declarados en situación de servicios adaptados. En caso de que las vacantes existentes en puestos catalogados sean suficientes para atender a las solicitudes dictaminadas favorablemente por el Tribunal Médico, se asignarán estos puestos por orden de mayor a menor edad de los solicitantes.

4. Esta situación sólo será de aplicación al personal fijo de plantilla. Las solicitudes se podrán presentar desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, resolviéndose por el Tribunal Médico en el primer trimestre del año siguiente.

CAPITULO VI
Derechos Sindicales

Artículo 82. El Comité de Empresa.

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.

2. El Comité de Empresa recibirá información, que le será facilitada cada tres meses, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece el Ayuntamiento y evolución probable del empleo en el mismo, así como acerca de las previsiones del empresario sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

Asimismo recibirá copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

3. El Comité de Empresa conocerá el Presupuesto y la memoria anual.

4. El Comité de Empresa emitirá informe, con carácter previo, a la consideración de los órganos competentes de la Corporación sobre las siguientes cuestiones:

- a) reestructuraciones de plantillas y ceses totales o parciales, temporales o definitivos de aquellas.
- b) reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) planes de formación profesional.
- d) implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
- e) estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

5. El Comité de Empresa deberá informar la Oferta Pública de Empleo, así como las bases de la convocatoria o concursos, con carácter previo a su aprobación.

6. El Comité de Empresa deberá ser informado de las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

7. El Comité de Empresa deberá ser informado de la incoación de cualquier expediente sancionador y podrá personarse como parte interesada a lo largo del procedimiento del expediente sancionador sin perjuicio de la notificación de la sanción definitiva.

8. El Comité de Empresa conocerá, al menos, trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

9. El Comité de Empresa ejercerá una labor:

- a) de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia de personal, así como el resto de las resoluciones y acuerdos, de la Corporación, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la misma y los organismos o tribunales competentes.
- b) de vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento, con las particularidades previstas en el artículo 19 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

10. El Comité de Empresa participará en la gestión de las obras sociales establecidas en beneficio del trabajador o sus familiares.

11. El Comité de Empresa colaborará con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

12. El Comité de Empresa ejercerá el derecho a la libre información a sus representados en todos los temas y cuestiones que les afecten, usando el medio de difusión que estime más conveniente, sin más requisitos que la comunicación previa al Servicio de Personal.

13. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa, a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de quince días naturales. Los referidos informes se incluirán en el expediente administrativo instruido al efecto.

14. El Ayuntamiento habilitará al Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadoras del

Ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo.

Artículo 83. Garantías.

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

- a) apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
- b) prioridad de permanencia en el Centro de Trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) no ser despedido, ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de la separación definitiva del servicio, en cuyo caso sería de aplicación el párrafo a). Asimismo, no podrá ser discriminado ni favorecerse en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- d) el trabajador elegido para el desempeño de cargos sindicales de ámbito provincial, autonómico o estatal, pasará a la situación de servicios especiales, con reserva de plaza hasta treinta días después de su cese en dicho cargo.
- e) se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacios visibles, uno para información del Comité de Empresa y otro para información de las secciones sindicales.
- f) disponer, cada uno, de cuarenta horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, con las siguientes especificaciones:
 - quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como

aquellas empleadas en períodos de negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas.

- para el ejercicio de este derecho bastará la presentación de la comunicación en el Servicio al que se encuentre adscrito, con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta. Dichas ausencias sindicales se justificarán posteriormente por escrito. El Servicio dará cuenta de dicha comunicación al Servicio de Personal.
- podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del Servicio de Personal, que lo comunicará a los efectos procedentes al Jefe del Servicio al que estén adscritos.
- el miembro del Comité de Empresa, que además, sea Delegado sindical, sólo tendrá un crédito de cuarenta horas mensuales.

Artículo 84. Secciones Sindicales

1. Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que tengan presencia en el Comité de Empresa o goce de la condición de sindicato más representativo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales tendrán derecho a nombrar el número de delegados sindicales que a continuación se indican, los cuales dispondrán de cuarenta horas mensuales, cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para los miembros del Comité de Empresa:

- a) sindicatos que gocen de la condición de más representativos, cinco delegados.
- b) sindicatos que hayan accedido al Comité de Empresa y obtenido más del diez por ciento de los votos emitidos, diez delegados.
- c) sindicatos que hayan accedido al Comité de Empresa y obtenido menos del diez por ciento de los votos emitidos, tres delegados.

3. Las secciones sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un sindicato, con presencia en el Comité de Empresa, dispondrán de una hora mensual para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo, o antes de su finalización, avisando, con dos días laborables de antelación, al Servicio de Personal y sujetándose al procedimiento establecido en los artículos 77,78 y 79 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa y la Corporación .
- b) representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquellas y la Corporación.
- c) ser informados y oídos por la Corporación con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantilla e implantación de sistemas de organización del trabajo.
- d) tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición del Comité de Empresa.
- e) la Corporación habilitará a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado dos de este artículo, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- f) podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garantice un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.
- g) previa solicitud del trabajador que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las secciones sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada a la misma, poniendo a disposición de ésta, relación mensual de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.
- h) el Ayuntamiento facilitará, a los sindicatos con representación mínima del diez por ciento en el Comité de Empresa, dos

liberados por cada central sindical, independientemente de los delegados sindicales y miembros del Comité de Empresa. El liberado sindical se considerará en situación de servicio activo.

Al trabajador que acceda a la condición de liberado le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, económicos, laborales y profesionales. Dicha liberación será a tiempo total y el liberado no gozará de crédito de horas.

- i) a propuesta de las secciones sindicales, con antelación de cinco días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquellas, permiso sin retribuir por un máximo de siete días al año.
- j) corresponden a las Secciones sindicales la negociación de las materias que con tal carácter se establecen en este Convenio.

Artículo 85. Asambleas Generales.

1. El Comité de Empresa podrá convocar asambleas de carácter general para todos los trabajadores y se responsabilizará del normal desarrollo de las mismas.

2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) comunicarlo con una antelación de dos días laborables.
- b) señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) acreditar la legitimación de los convocantes.
- d) remitir el orden del día.

3. Este mismo derecho de convocatoria, de asamblea general, le corresponderá a cualquier número de trabajadores siempre que el mismo sea igual o superior al 33% de la plantilla.

4. Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio de alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

Artículo 86. Consejo de Participación Social

1. Se constituye el Consejo de Participación Social, integrado de forma paritaria por el Ayuntamiento de una parte, y las organizaciones sindicales de otra, que se designarán por la parte sindical en proporción a la representación obtenida en los órganos de representación en las últimas elecciones, de forma conjunta entre el personal laboral y funcionario. El número de miembros será de diecisiete para cada una de las partes.

2. El Consejo de Participación Social es el órgano colegiado para la participación y consulta de las organizaciones sindicales en materias relacionadas con el sistema retributivo y el régimen del personal al servicio del Ayuntamiento.

3. El Consejo de Participación Social podrá tener conocimiento previo de las materias objeto de negociación.

4. Para su funcionamiento podrá nombrar Comisiones Delegadas, que conocerán de temas concretos que se refieran a materias de competencia del Consejo de Participación Social.

5. Dicho órgano actuará de acuerdo con lo establecido en el reglamento que regule su funcionamiento y que deberá ser aprobado conjuntamente por el Ayuntamiento y por las Organizaciones sindicales.

Artículo 87. Comisión Negociadora.

1. Se constituirá una Comisión Negociadora en la que estarán presentes las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y de la Comunidad autónoma de Andalucía, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones al Comité de Empresa. Esta Comisión estará integrada en su parte social por doce miembros que se distribuirán entre las distintas organizaciones sindicales en proporción a los resultados obtenidos en las elecciones al Comité de Empresa.

Para su funcionamiento podrá nombrar Comisiones Delegadas, que conocerán de temas concretos que se refieran a materias de la Comisión Negociadora.

2. Serán objeto de negociación:

- Las modificaciones de la jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a tur-

nos, sistema de remuneración o sistema de trabajo.

- Los cambios en la gestión de algún servicio, municipalización, privatización, integración, etc.
- Las decisiones del Ayuntamiento que afecten a las condiciones de trabajo de los trabajadores.
- La modificación de las plantillas.
- La creación, modificación, refundición y amortización de puestos de trabajo a través de la R.P.T.
- Los cambios en la R.P.T. como consecuencia de modificaciones en los distintos servicios.
- La inclusión anualmente al menos de todas las vacantes con dotación presupuestaria en la Oferta de Empleo.
- El contenido de las bases de las convocatorias de empleo.
- El tiempo de habilitación en casos excepcionales.
- La determinación del Área de especialización en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.
- La delimitación de los puestos de trabajo que se provean mediante el concurso específico.
- Las bases, baremo y composición de la mesa de selección en las convocatorias de promoción interna.
- Los Calendarios laborales de los Servicios.
- La cuantía global de las retribuciones complementarias.
- Los programas de productividad de los distintos Servicios.
- La planificación y organización del trabajo en el Ayuntamiento y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de los trabajadores.
- La modificación y revisión de la V.P.T.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Ayuntamiento.

- La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencias.
- Los procedimientos de información y documentación.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

Las actas de la Comisión Negociadora, formarán parte de los diversos expedientes que se instruyan al efecto.

Artículo 88. Comisión Paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Conocimiento y Resolución de conflictos, derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del presente Convenio, integrada de una parte por el Ayuntamiento y de otra por las Organizaciones sindicales, cuya composición será de un representante por cada Sección Sindical.

2. Su misión es velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.

3. Dicha Comisión actuará de acuerdo con lo establecido en el reglamento que regule su funcionamiento y que deberá ser aprobado conjuntamente por los representantes de la Corporación y de los representantes de las Secciones Sindicales. En dicho reglamento deberá constar la composición de la Comisión Paritaria, funciones y régimen de sesiones.

Las organizaciones sindicales podrán incluir en el orden del día asuntos para que sean tratados en la Comisión Paritaria, estos deberán ser solicitados por escrito a la Delegación de Personal que las incluirá en la siguiente reunión a celebrar, debiéndose celebrar en el plazo de un mes.

4. En el supuesto de discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria, se acudirá a los procedimientos de mediación previstos en la legislación laboral.

Artículo 89. Comisión Mixta de Control

1. Se constituye una única Comisión Mixta de Control, Desarrollo y Seguimiento de composición paritaria, integrada de una parte por

el Ayuntamiento y de otra por las Organizaciones sindicales, cuya composición será de un representante por cada Sección Sindical.

2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de las ayudas, premios, anticipos reintegrables, cursos, dietas y demás indemnizaciones económicas recogidas en el presente Convenio.

3. Dicha Comisión actuará de acuerdo con lo establecido en el reglamento que regula su funcionamiento y que deberá ser aprobado conjuntamente por los representantes de la Corporación y por las organizaciones sindicales. En dicho reglamento deberá constar la composición de la Comisión Mixta, funciones y régimen de sesiones.

TITULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 90. Faltas.

Las acciones y omisiones sancionables en que incurran los trabajadores afectados por este Convenio, se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves.

Artículo 91. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) de una a cinco faltas de puntualidad alterna o tres consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- b) la no comunicación con la antelación debida de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) el faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- d) la falta de atención y diligencia con el público, así como la inadecuada presencia en el puesto de trabajo.
- e) la negligencia en el trabajo cuando causa perjuicio leve.
- f) la embriaguez.
- g) el no cursar el parte de baja de la Seguridad Social en el plazo de cuarenta y ocho horas, así como el de alta en el plazo de veinticuatro horas.

h) la no comunicación de los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para el Ayuntamiento o la Seguridad Social.

Artículo 92. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) faltar tres días al trabajo sin justificación.
- b) la simulación de enfermedad o accidente.
- c) el simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- d) las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.
- e) el abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- f) la negligencia en el trabajo cuando causa perjuicio grave.
- g) de seis a nueve faltas de puntualidad alterna o seis consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- h) la realización de trabajos particulares durante la jornada laboral, o en el centro de trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y herramientas de propiedad municipal.
- i) el abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- j) la reincidencia en tres faltas leves en el plazo de un año, no recogidas como falta grave.
- k) inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos del Ayuntamiento de forma intencionada.

Artículo 93. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) el faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada.
- b) el fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- c) el hurto y el robo tanto, a los demás trabajadores como al Ayuntamiento o a cualquier persona dentro de los locales de trabajo o fuera de los mismos, durante actos de servicio.
- d) el falsear datos ante el Ayuntamiento y

ante el Comité de Empresa si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

- e) los malos tratos de palabra y obra y el faltar gravemente al respeto y consideración de los jefes, compañeros o subordinados.
- f) diez faltas de puntualidad alterna u ocho consecutivas, durante un mes, sin causa justificada.
- g) el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad.
- h) las condenas por sentencia firme que impliquen privación de libertad.
- i) la violación del secreto de correspondencia o documentos. El infringir el sigilo profesional y sobre las deliberaciones de los Tribunales de selección.
- j) el abandono del trabajo ocupando puesto de responsabilidad relevante.
- k) la disminución reiterada voluntaria o continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- l) la reincidencia en tres faltas graves en el plazo de dieciocho meses.
- m) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- n) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- o) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 94. Sanciones.

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

- a) Por faltas leves:
 - apercibimiento
 - en caso de que por incumplimiento de la jornada reglamentaria se haya efectuado la deducción proporcional de haberes, la sanción por falta leve será la de apercibimiento.
- b) Por faltas graves:
 - suspensión de empleo y sueldo de dos a cinco días.

- suspensión de empleo y sueldo de seis a ocho días.
- suspensión de empleo y sueldo de nueve a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
 - suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días.
 - suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
 - despido.

Artículo 95. Procedimiento.

1. Ningún trabajador podrá ser sancionado por falta grave o muy grave sin la previa apertura de expediente contradictorio por el Servicio de Personal, en el que será oído el interesado y la representación sindical, pudiendo solicitar la presencia de sus representantes sindicales, dándose cuenta de la sanción impuesta al Comité de Empresa y a las Organizaciones sindicales.

2. Cuando por causa del alcoholismo o drogadicción el trabajador/a cometiera dentro del Régimen Disciplinario faltas graves y muy graves, tendrá que ser considerada su situación por el Comité de Seguridad y Salud, que a la vez propondrá soluciones de desintoxicación y reinserción social.

3. En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con despido disciplinario y los Juzgados de los Social dictaran Sentencia declarando su improcedencia o nulidad, el Ayuntamiento readmitirá al trabajador en su puesto de trabajo, salvo que él mismo optara por la indemnización fijada en la sentencia.

Artículo 96. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas leves, prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el Jefe de Servicio respectivo tuvo conocimiento de su comisión.

En todo caso las faltas quedan prescritas, según su gravedad, a los dos, tres o cuatro meses de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá a partir de que se formule pliego de cargos contra el infractor, teniendo éste un plazo máximo de 15 días para contestar al pliego de cargos rea-

nudándose a partir de esta fecha el plazo a efectos de prescripción.

2. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán a los diez días, las impuestas por faltas graves a los veinte días y las impuestas por faltas muy graves a los sesenta días.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantare el cumplimiento de la misma, si hubiese comenzado.

Artículo 97. Cancelación de faltas y sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en sus hojas de servicios con indicación de las faltas que las motivaron.

2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones de oficio o a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La anotación de apercibimiento se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

3. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera

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

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

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, no pudiendo

establecerse discriminación por razón de sexo. En este último caso, deberá ser acreditado con una declaración jurada como pareja de hecho, a los efectos oportunos.

3. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de Febrero y O.M. de 8 de Marzo de 1.984, debiendo aportar el Certificado Oficial establecido.

Disposición Adicional Segunda.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los trabajadores que figuren en plantilla. También entregará copias, junto con la del contrato, a todos los de nuevo ingreso.

Disposición Adicional Tercera.

Aplicación del Acuerdo Económico y demás medidas adoptadas por acuerdo de fecha 10 de abril de 2001, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno de fecha 31 de enero de 2002.

La cláusula de Revisión Salarial establecida en el Acuerdo Económico referido en el párrafo anterior será de aplicación en los términos establecidos en el mismo y su vigencia será la que se establezca para este Convenio Colectivo.

Disposición Adicional Cuarta.

1. Se permitirá el acceso de los Técnicos Superiores de la Escala Laboral a los siguientes puestos reservados a los Técnicos Superiores de Administración Especial.

- Jefe de Servicio A-28
- Adjunto de Servicio A-26
- Jefe de Sección A-24
- Adjunto de Sección A-23
- Jefe de Negociado A-22
- Técnico Superior A-21

2. Se permitirá el acceso de los Técnicos Medios de la Escala Laboral a los siguientes puestos reservados a los Técnicos Medios de Administración Especial:

- Adjunto de Servicio B-26
- Jefe de Sección B-24
- Adjunto de Sección B-22
- Jefe de Negociado B-20
- Técnico Medio B-19

3. Se permitirá el acceso de los Jefes Administrativos de la Escala Laboral a los siguientes puestos de trabajo, reservados a los Administrativos de Administración General:

- Adjunto de Sección C-22
- Jefe de Negociado C-20
- Jefe de Grupo C-18

4. Se permitirá el acceso de los Oficiales Administrativos de la Escala Laboral a los siguientes puestos de trabajo reservados a los Administrativos de Administración General:

- Jefe de Negociado C-20
- Jefe de Grupo C-18
- Administrativo C-16

5. Se permitirá el acceso de los Auxiliares Administrativos de la escala laboral a los puestos de trabajo siguientes, reservados a Auxiliares de la Administración General:

- Jefe de Grupo D-18
- Secretaria de Dirección D-14
- Auxiliar de Información D-14
- Auxiliar Administrativo D-14

Disposición Adicional Quinta.

1. Se retribuirá en concepto de productividad esporádica.

Por riesgo físico:

En el Servicio de Parques y Jardines.

- Por poda de árbol grande o limpieza de palmera en altura
1,41 euros /Unidad de árbol.
- Por poda de árbol chico o palmera que no requiera realizarse en altura:
0,56 euros /Unidad.

Disposición Adicional Sexta.

1. El personal que preste servicios en aplicación del Real Decreto 1445/1982 que regula el régimen de los trabajos de colaboración social disfrutará de las vacaciones que proporcionalmente le correspondan, y de los permisos del artículo 60, excepto el permiso por matrimonio del punto 1.a) y el permiso por estudios del apartado m) párrafo primero.

2. Los trabajadores de colaboración social serán incluidos en el seguro colectivo previsto en el artículo 63 que garantiza las indemnizaciones establecidas en dicho precepto relati-

vas a fallecimiento por accidente de trabajo, invalidez y responsabilidad civil.

Disposición Adicional Séptima.

A los trabajadores contratados eventualmente en el Área de Juventud y Empleo por el Servicio de Desarrollo Local, excepto lo establecido en el apartado 4º, les será aplicable el régimen establecido en las siguientes estipulaciones:

1. Los procesos de selección para la contratación de este personal, se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Al objeto de procurar una mayor agilidad en los procesos selectivos, evitando duplicidades, sólo podrán constituirse mesas de selección para el personal que realiza una actividad docente. Aquellas otras categorías profesionales (auxiliares administrativos, administrativos, conserjes, limpiadores, etc.) serán contratados haciendo uso de las bolsas establecidas en el Servicio de Personal, siempre de acuerdo con el Organismo que subvencione el programa.

2. A todos los trabajadores contratados por el Área de Juventud y Empleo para el desarrollo de los diversos programas formativos, les será de aplicación la totalidad del presente Convenio. Se exceptúan, en materia retributiva, los trabajadores contratados atendiendo a convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, en los que se estableciesen módulos retributivos superiores a los vigentes en el presente Convenio Colectivo, ya que en este caso les será de aplicación los de mayor cuantía. En caso contrario, se garantizarán las retribuciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, conforme a sus categorías profesionales.

3. A los contratos celebrados por el Servicio de Desarrollo Local, cuya duración no supere el período de dos meses no les será aplicable el régimen de permisos, ni de ayudas sociales reguladas en el Capítulo IV del presente Convenio Colectivo.

4. Se exceptúan asimismo los alumnos-trabajadores de Casas de Oficios, Escuelas Taller, Plan de Formación en prácticas en la ciudad y otros proyectos de similares características, que disfrutarán de las vacaciones que

proporcionalmente le correspondan y de los permisos por asuntos propios.

Al referido personal en todo caso, le será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

5. Las retribuciones económicas de los alumnos-trabajadores de las Escuelas Taller y/o Casa de Oficios, serán las correspondientes al 100% del salario mínimo interprofesional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición Transitoria Primera.

Con objeto de dar cumplimiento definitivo a la Disposición Transitoria Cuarta del Convenio de los años 97-98, durante el año 2002 se unificarán en una sola categoría todos los puestos que con diferentes denominaciones, características propias y con similares funciones a las de Porterías, al objeto de permitir la movilidad mediante concurso de traslado.

La identificación de los referidos puestos y denominación de esta nueva categoría laboral se realizará por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Disposición Transitoria Segunda.

Hasta tanto se revise la Valoración de Puestos de Trabajo, se aplicará la actualmente en vigor incluyéndose los conceptos de jornada.

Se retribuirá en concepto de productividad hasta que se integre en el complemento específico, tras la revisión de la Valoración de Puestos de Trabajo.

En concepto de responsabilidad patrimonial, se abonará a todas aquellas personas que manejen dinero en metálico las siguientes cantidades:

Dinero manejado Euros/día efectivamente trabajado	
Hasta 1.502,54 €/año	0,46 €/día
Hasta 3.005,08 €/año	1,25 €/día
A partir de 3.005,09 €/año	2,70 €/día

Por día de trabajo en exhumaciones, 2,77 euros.

Se abonarán en concepto de productividad las cantidades aprobadas por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno por los Acuerdos de 28 de octubre de 1994 y 31 de mayo de 1996.

Dichas cantidades experimentarán el incremento que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que la sustituya.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. A la entrada en vigor de este Convenio, queda derogado el Convenio del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla de 1997-1998.

2. Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones, o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio salvo lo establecido en los Acuerdos de fecha 20-12-99 y 10-04-2001.

ANEXO I

1. Las categorías del Ayuntamiento de Sevilla se clasificarán en las siguientes Escalas, Subescala, Categorías, Grupo y Nivel.

ESCALA DE PERSONAL LABORAL

Subescala Técnica y Administrativa.

Categorías:

Técnico Superior. A-21

Técnico Medio: B-19

Sin especialidad.

Inspector medioambiental.

Coordinador de Juventud.

Profesor Escuela Profesional San Fernando.

Técnico Medio Auxiliar C-17

Jefe Administrativo C-18

Oficial Administrativo C-16

Auxiliar Administrativo D-14

Subescala Obrera

1) Grupo C.

Nivel 22:

Regente de Imprenta

Nivel 19:

Jefe Obrero Almacén

Jefe Obrero Cementerio

Jefe Obrero Mantenimiento y Conservación

Jefe Obrero Laboratorio

Jefe Obrero Encuadernador

Jefe Obrero Jardinero

Jefe Obrero Mecánico

Jefe Obrero Impresión

Jefe Obrero Reproducción y Composición Digital

Nivel 17:

Capataz Laboratorio

Capataz Electricista

Capataz Jardinero

Capataz Mantenimiento y Conservación

Capataz Señalización Vertical Tráfico

Jefe de Sala

Realizador Videográfico

Regidor

Ayudante de Programación de actividades culturales

2) Grupo D:

Nivel 16:

Maestro de Caja y Montaje

Maestro de Corte

Maestro Encuadernador

Maestro de Fotocomposición

Maestro Impresor

Maestro Laboratorio Imprenta

Maestro de Manipulado Manual

Maestro Maquinista Offset

Maestro Montador Imprenta

Maestro Montaje

Maestro Pasado de Planchas

Nivel 15:

Inspector de Parques y Jardines

Inspector de Mantenimiento y Conservación

Inspector Operador de Telefonía

Inspector Señalización Vertical de Tráfico

Nivel 14:

Regidor

Jefe de Sala

Auxiliar de Clínica

Auxiliar de Laboratorio

Auxiliar de Tráfico

Gobernante/a

Telefonista
 Notificador
 Admisión Equipo Quirúrgico
 Mantenedor Equipo Quirúrgico

Oficial 1ª:

Albañil
 Almacén
 Carpintero
 Carpintero/Persianero
 Carpintero/Tramoyista
 Conductor
 Cristalero
 Desinfector
 Electricista
 Electrónica
 Encuadernador
 Fontanero
 Herrero
 Horno Crematorio
 Jardinero
 Mantenimiento
 Maquinaria
 Maquinista
 Mecánico
 Mudanzas
 Pintor
 Podador
 Publicaciones
 Sepulturero
 Sonido
 Tramoya
 Varillero

3) Grupo E:

Nivel 13:

Acomodador
 Atrilero
 Encargado Evacuatorio
 Portero
 Recepcionista
 Relojero

Ayudante:

Albañil
 Almacén
 Información
 Mantenimiento y Vigilancia
 Vigilancia e Información
 Vigilancia, Mantenimiento e Información
 Sanitario
 Carpintero
 Carpintero Persianero
 Cocinero
 Copista
 Charolista
 Cristalero
 Desinfector
 Electricista
 Fontanero
 Herrero
 Horno Crematorio
 Jardinero
 Lacero
 Limpieza
 Maquinista
 Mecánico
 Pintor
 Sepulturero
 Tramoya

Nivel 12:

Encargado Auxiliar Policía Local
 Subalterno
 Peón
 Peón Sepulturero

Así como aquellas otras que se establezcan en la R.P.T.

A N E X O II.

PROCEDIMIENTO DE BAJA POR ENFERMEDAD.

En caso de enfermedad en que el trabajador precise baja, deberá proceder de la forma siguiente:

1. Comunicar a su Servicio el motivo de la ausencia al trabajo.
2. Asistir a la consulta de su médico de cabecera del Servicio Andaluz de Salud, el cual le dará el parte de baja si procede, en el impreso establecido al efecto.
3. El parte de baja será presentado en el plazo máximo de 48 horas por el enfermo o un familiar, en caso de incapacidad de aquel para hacerlo por sí mismo, en la Inspección Médica (en ningún caso, ante la Jefatura del Servicio correspondiente), que se encargará a su vez de comunicar la baja concedida al Servicio al que pertenezca el trabajador.
4. Los partes semanales de confirmación que les sean extendido al trabajador por el médico de cabecera, serán igualmente entregados en el plazo de 24 horas en la Inspección Médica.
5. Una vez que el enfermo sea dado de alta por su médico de cabecera o especialista, entregará el parte de alta en la Inspección Médica en el plazo máximo de 24 horas para, seguidamente incorporarse al trabajo.
6. Los Jefes de los Servicios, no podrán admitir en su puesto de trabajo a ningún trabajador sin el correspondiente parte de alta.

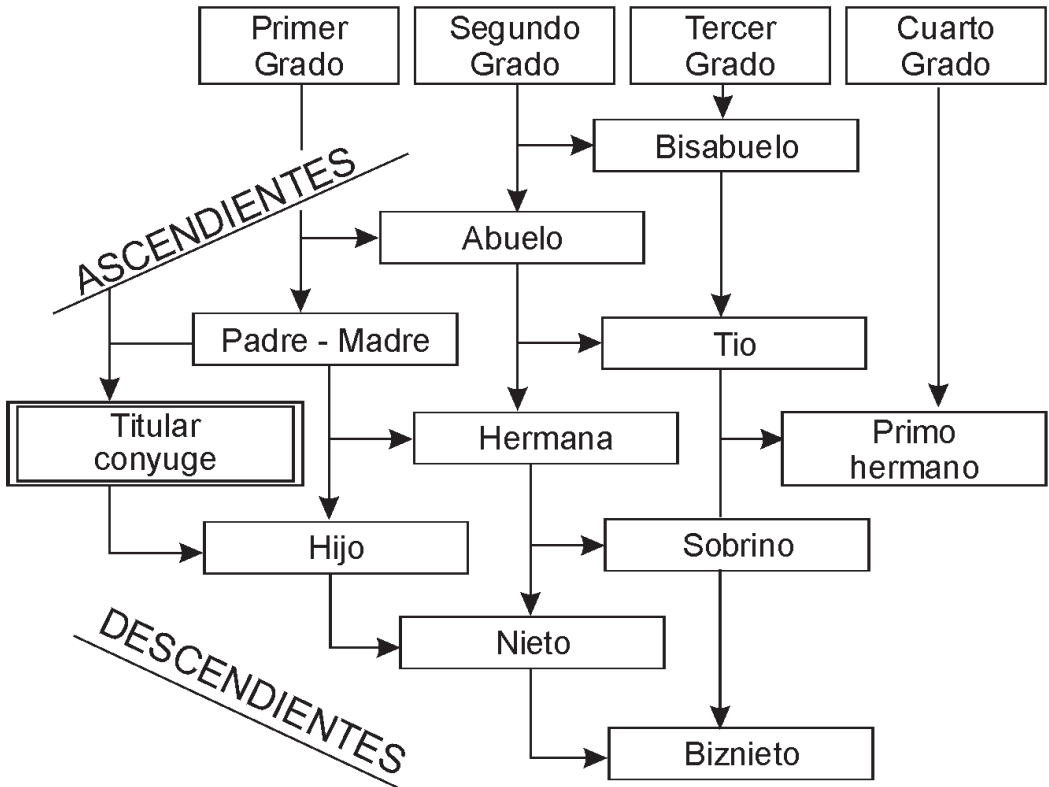
PROCEDIMIENTO DE BAJA POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

En caso de accidente de trabajo el trabajador deberá proceder de la siguiente forma:

1. Una vez producido el accidente, lo comunicará a su jefe inmediato, indicando las causas y los testigos que lo hayan presenciado.
2. La asistencia de urgencia se solicitará en el centro sanitario más próximo, requiriendo el correspondiente informe facultativo.
3. Se requerirá del jefe de la unidad correspondiente el parte de accidente, que será extendido en el impreso oficial al efecto.
4. En el plazo máximo de 24 horas, el accidentado, o un familiar del mismo en caso de incapacidad de aquel para hacerlo por sí mismo, se personará en la Inspección Médica (en ningún caso, ante la Jefatura del Servicio correspondiente), presentando los siguientes documentos:
 - PARTE DE ASISTENCIA FACULTATIVA.
 - PARTE DE ACCIDENTE.
 - D.N.I.
5. El seguimiento del accidente será realizado por la Inspección Médica, hasta ser dado de alta por la misma, extendiéndose el correspondiente parte de alta.

ANEXO III

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



INDICE

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. <i>Objeto</i>	3
Artículo 2. <i>Ámbito personal</i>	3
Artículo 3. <i>Ámbito funcional</i>	3
Artículo 4. <i>Ámbito territorial</i>	3
Artículo 5. <i>Ámbito temporal</i>	3
Artículo 6. <i>Vinculación a la totalidad</i>	3

TITULO I

NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE TRABAJO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 7. <i>Organización y racionalización</i>	4
Artículo 8. <i>Registro de personal</i>	4
Artículo 9. <i>Clases de personal</i>	5
Artículo 10. <i>Plantilla de personal</i>	5
Artículo 11. <i>Relación de puestos de trabajo</i>	5
Artículo 12. <i>Remisión y publicación</i>	5
Artículo 13. <i>Oferta de Empleo Público</i>	6

CAPITULO II

Clasificación del Personal

Artículo 14. <i>Personal laboral</i>	6
Artículo 15. <i>Grupos y escalas</i>	6
Artículo 16. <i>Funciones</i>	7

CAPITULO III

Clasificación y descripción de puestos de trabajo

Artículo 17. <i>Nivel del puesto</i>	7
Artículo 18. <i>Descripción de puestos tipo</i>	7

CAPITULO IV

Ingreso

Artículo 19. <i>Selección de personal</i>	9
Artículo 20. <i>Acceso</i>	9
Artículo 21. <i>Convocatorias</i>	9
Artículo 22. <i>Contenido de las bases</i>	10
Artículo 23. <i>Baremo de Méritos para la Oferta Pública de Empleo</i>	10
Artículo 24. <i>Órgano de selección</i>	11
Artículo 25. <i>Contratación Indefinida</i>	11
Artículo 26. <i>Contratación temporal Bolsas de Empleo</i>	11

CAPITULO V

Situaciones del Personal

Artículo 27. <i>Situaciones</i>	14
Artículo 28. <i>Cambios de situación</i>	17
Artículo 29. <i>Reingreso al servicio activo</i>	17

CAPITULO VI

Provisión de puestos de trabajo

Artículo 30. <i>Procedimientos de provisión</i>	17
Artículo 31. <i>Concursos</i>	17
Artículo 32. <i>Libre designación</i>	18
Artículo 33. <i>Redistribución de Efectivos</i> ..	19
Artículo 34. <i>Comisión de Servicios</i>	19
Artículo 35. <i>Trabajos de superior categoría</i> ..	20
Artículo 36. <i>Baremo de méritos para la provisión de puestos de trabajo de las subescalas técnica y administrativa</i>	20
Artículo 37. <i>Remoción del puesto de trabajo</i> ..	22
Artículo 38. <i>Promoción profesional para la subescala técnica y administrativa</i>	23
Artículo 39. <i>Promoción interna</i>	23
Artículo 40. <i>Bolsa de promoción interna para nombramientos en comisión de servicio</i>	25

CAPITULO VII

Tiempo de trabajo

Artículo 41. <i>Jornada laboral</i>	25
Artículo 42. <i>Descanso diario</i>	26
Artículo 43. <i>Descanso semanal</i>	26
Artículo 44. <i>Calendarios laborales</i>	26

TITULO II

DERECHOS DEL PERSONAL

CAPITULO I

Derechos

Artículo 45. <i>Derecho al cargo</i>	27
Artículo 46. <i>Derecho a la información</i>	27
Artículo 47. <i>Otros derechos</i>	27

CAPITULO II

Del Régimen de Retribuciones del Personal Municipal

Artículo 48. <i>Normas generales y comunes</i> ..	28
Artículo 49. <i>Sueldo o Salario Base</i>	29
Artículo 50. <i>Trienios o antigüedad</i>	29
Artículo 51. <i>Pagas Extraordinarias</i>	29
Artículo 52. <i>Complemento de destino</i>	30
Artículo 53. <i>Complemento específico</i>	30
Artículo 54. <i>Complemento de productividad</i>	31
Artículo 55. <i>Complemento personal y transitorio</i>	32
Artículo 56. <i>Complemento personal</i>	32
Artículo 57. <i>Horas extraordinarias</i>	32
Artículo 58. <i>Indemnizaciones por razón del Servicio</i>	33

CAPITULO III

Permisos, licencias y vacaciones del personal	
Artículo 59. <i>Vacaciones</i>	36
Artículo 60. <i>Permisos retribuidos</i>	37
Artículo 61. <i>Permisos no retribuidos</i>	39

CAPITULO IV

Derechos Sociales	
Artículo 62. <i>Garantías</i>	40
Artículo 63. <i>Ayudas</i>	40
Artículo 64. <i>Premios</i>	42
Artículo 65. <i>Préstamos y anticipos reintegrables</i>	42
Artículo 66. <i>Formación profesional</i>	43

CAPITULO V

Seguridad e Higiene	
Artículo 67. <i>Comité de Seguridad y Salud</i>	44
Artículo 68. <i>Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud</i>	44
Artículo 69. <i>Uniformes de trabajo y Equipos de protección individual (E.P.I.)</i>	45
Artículo 70. <i>Derecho de los trabajadores a la protección de riesgos laborales</i>	45
Artículo 71. <i>Protección de la maternidad</i>	45
Artículo 72. <i>Principios de la acción preventiva</i>	46
Artículo 73. <i>Evaluación de riesgos</i>	46
Artículo 74. <i>Formación de los trabajadores</i>	46
Artículo 75. <i>Medidas de emergencia</i>	47
Artículo 76. <i>Riesgo grave e inminente</i>	47
Artículo 77. <i>Vigilancia de la salud reconocimientos médicos</i>	47
Artículo 78. <i>Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos</i>	48
Artículo 79. <i>Competencias y facultades de los Delegados de Prevención</i>	48
Artículo 80. <i>Garantía y sigilo profesional de los Delegados de Prevención</i>	49
Artículo 81. <i>Servicios adaptados. Segunda actividad para Bomberos</i>	50

CAPITULO VI

Derechos Sindicales	
Artículo 82. <i>El Comité de Empresa</i>	51
Artículo 83. <i>Garantías</i>	52
Artículo 84. <i>Secciones Sindicales</i>	52

Artículo 85. <i>Asambleas Generales</i>	53
Artículo 86. <i>Consejo de Participación Social</i>	54
Artículo 87. <i>Comisión Negociadora</i>	54
Artículo 88. <i>Comisión Paritaria</i>	55
Artículo 89. <i>Comisión Mixta de Control</i> ..	55

TITULO III

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 90. <i>Faltas</i>	55
Artículo 91. <i>Faltas leves</i>	55
Artículo 92. <i>Faltas graves</i>	56
Artículo 93. <i>Faltas muy graves</i>	56
Artículo 94. <i>Sanciones</i>	56
Artículo 95. <i>Procedimiento</i>	57
Artículo 96. <i>Prescripción de faltas y sanciones</i>	57
Artículo 97. <i>Cancelación de faltas y sanciones</i>	57

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.....	57
Disposición Adicional Segunda.....	58
Disposición Adicional Tercera.....	58
Disposición Adicional Cuarta.....	58
Disposición Adicional Quinta.....	58
Disposición Adicional Sexta	58
Disposición Adicional Séptima.....	59

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera.....	59
Disposición Transitoria Segunda.....	59

DISPOSICIÓN DEROGATORIA..... 60

ANEXO I 60

ANEXO II

Procedimiento de baja por enfermedad	62
Procedimiento de baja por accidente de trabajo	62

ANEXO III

Grado de consanguinidad y afinidad..	63
--------------------------------------	----