CONVENIO COLECTIVO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BENAHAVÍS

Visto el texto del convenio colectivo del ilustre Ayuntamiento de Benahavís, recibido en REGCON, con fecha 16 de abril de 2012, código de convenio 29100122012012, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real

Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo), esta Delegación Provincial de Empleo acuerda:

1.ª Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Proceder a su depósito en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.

3.º Disponer su publicacion en el Boletín Oficial de la Provincia. Málaga, 20 de abril de 2012.

La Delegada Provincial de Empleo, D. 136/10 de 13 de abril, P. S., el Secretario General, firmado: José Antonio Fernández de la Rubia.

CONVENIO COLECTIVO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BENAHAVÍS

Capítulo I. Condiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y concordantes con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público de 12 de abril, que regula las condiciones de trabajo del personal laboral que presta servicios para el Ayuntamiento de Benahavís y establece sus propios sistemas de aplicación, no será de aplicación al Personal Eventual o Cargos de Confianza

En todo aquello que no esté recogido en el presente convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación sindical de los trabajadores.

Se someterán a la Comisión de Interpretación y Seguimiento los acuerdos

suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Administración del Estado, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias o Convenio colectivo del Personal Laboral del Ilmo. Ayuntamiento de Benahavís, para estudiar su posible aplicación al presente convenio.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento de Benahavís realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todos los empleados de la Corporación con régimen jurídico laboral en cualquiera de sus modalidades.

Quedan expresamente excluidos de su ámbito de aplicación el personal eventual o de especial confianza y los funcionarios.

El ámbito territorial se ciñe al término municipal de Benahavís, donde se ubican todos los centros y dependencias municipales.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en cuanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a todos los/as empleados/as al servicio de la Corporación a que se refiere el párrafo anterior, en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación Temporal y Denuncia

El presente convenio, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno Corporativo y sus efectos finalizarán el 31 de diciembre de 2013. No obstante lo anterior, el capítulo IV “Prestaciones Sociales” tendrá carácter retroactivo con efectos de 1 de enero de 2012.

Este acuerdo se considerará tácitamente prorrogado, en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se alcance un acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente acuerdo en todo su articulado. Ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones del nuevo acuerdo con tres meses de antelación al final de la vigencia del presente, salvo en el supuesto que se levantase la congelación salarial existente con anterioridad al vencimiento, en cuyo caso las negociaciones comenzarían en ese momento.

Artículo 4. Comisión Paritaria de Seguimiento

Se constituye una comisión paritaria de control, desarrollo y seguimiento,

integrada por dos miembros en representación de la Corporación y dos representantes sindicales; debiendo celebrar reuniones al menos una vez al año, y preceptivamente cuando al menos una de las partes lo solicitase.

A las reuniones de la comisión paritaria podrán asistir los asesores que las partes por sí mismas determinen, asesores que tendrán voz pero no voto.

Sus funciones son las que a continuación se indican:

a) Interpretación de las cláusulas de este convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Proponer, a instancia de parte, el estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio, que podrán afectar a su contenido.

d) Arbitraje de los problemas originados por su aplicación.

Se deberá levantar acta de los acuerdos adoptados y, en caso de no existir acuerdo entre las partes, el acta será enviada al organismo que legalmente corresponda, para su interpretación, sometiéndose ambas partes a su dictamen.

Artículo 5. Vinculación de lo Pactado

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada puesto de trabajo en su respectiva categoría y cómputo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el convenio deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que no se ajuste a las normas vigentes; el texto articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactar uno nuevo.

Capítulo II. Condiciones Económicas

Artículo 6. Retribuciones

Las partes se remiten a la Disposición transitoria segunda del presente documento, a los efectos de fijar las retribuciones Básicas y complementarias del personal laboral, manteniéndose mientras tanto las que se vienen aplicando.

Artículo 7. Horas Extraordinarias

Con carácter general no está permitida la realización de horas extraordinarias no estructurales, no obstante en caso de que hubiese necesidad de hacer horas por

causas o motivos justificados, y siempre y cuando el/la trabajador/a haya completado su jornada básica semanal, se compensarán conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y con arreglo a lo siguiente:

• Descanso de 2 horas por cada una realizada dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

• Abono de la cantidad que según categoría profesional y hasta un máximo de 80 horas al año.

• Los precios por horas extras vendrán determinados por el resultante de dividir las retribuciones brutas anuales de cada trabajador entre el número de horas anuales que fije su correspondiente contrato.

• No obstante lo anterior para los puestos que a continuación se detallan el precio por hora extra aprobado por el Pleno Corporativo en su sesión de fecha 7 de agosto de 2008.

PUESTO DE TRABAJO	PRECIO BRUTO HORA	PRECIO SEGÚN RD LEY 8/2010
OFICIAL DE ELECTRICIDAD	17 €	16,15 €
OFICIAL DE FONTANERÍA	17 €	16,15 €
OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN	17 €	16,15 €
OFICIAL JARDINERO	17 €	16,15 €
OPERARIO DE CONSTRUCCIÓN	15 €	14,25 €
OPERARIO SERVICIOS VARIOS	15 €	14,25 €
OPERARIO SERVICIOS LIMPIEZA VIARIA	15 €	14,25 €
OPERARIO SERV. ABASTECIMIENTO AGUA	15 €	14,25 €
LIMPIADORA DE EDIFICIOS MUNICIPALES	15 €	14,25 €
CONDUCTOR RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	19,86 €	18,87 €
OPERARIO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	18,46 €	17,58 €

Si las horas extraordinarias se realizan en festivo o en horario nocturno (desde las 22:00 hasta las 8:00 horas), se incrementará el valor en un 50%.

Artículo 8. Antigüedad

La antigüedad se abona por trienios de servicios prestados en la Administración Pública. Su valor será el que anualmente determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas u organismos autónomos y/o empresas municipales, tanto en calidad de funcionario o funcionaria como de contrato en régimen de derecho administrativo o laboral.

Artículo 9. Productividad

1. El Complemento de Productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario o funcionaria desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará con la aprobación de los programas correspondientes, de conformidad con los criterios generales establecidos en el presente artículo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo y con los trámites establecidos legalmente se aprobarán previa conformidad de la Delegación de Personal, que podrá solicitar informes complementarios previos a la resolución de los expedientes.

3. En ningún caso, las cuantías asignadas por Complemento de Productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada empleado o empleada por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados y empleadas de la Corporación como de los representantes sindicales.

5. Se establecerán como programas de productividad, y sin perjuicio de los programas específicos que se aprueben por el órgano competente para casos concretos los siguientes:

PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD POR CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS YACTUACIONES DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN DE CALIDAD OBJETO:

Es objeto de este programa fomentar la productividad ligada a la consecución de objetivos y mejorar la eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios mediante la realización de actuaciones dentro del Plan de Acción de Calidad y Modernización del Excmo. Ayuntamiento de Benahavis, así como favorecer la disminución del absentismo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN: Se valorará la consecución de objetivos de gestión y/o de calidad y/o modernización fijados para los distintos servicios municipales, así como la asistencia al puesto de trabajo.

Dichos objetivos se aprobarán por el equipo de gobierno a propuesta de cada Jefe de servicio o departamento y previa comunicación a la Comisión Paritaria.

VALORACIÓN ECONÓMICA: A determinar en la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo a aprobar una vez entre en vigor el presente Convenio Colectivo.

CONTROL DEL PROGRAMA: El programa será controlado por los respectivos Servicios, los cuales deberán comunicar a la Delegación de Personal el grado de cumplimiento de objetivos a efectos de su inclusión en nómina, todo ello sin perjuicio de los mecanismos de control que la Delegación de Personal estime pertinente implantar.

La Delegación de Personal emitirá Circular Normativa, para la petición, autorización y control de lo establecido en este programa.

Artículo 10. Revisión Salarial

Con efectos de 1 de Enero de cada año se actualizarán las retribuciones en porcentaje igual al que se establezca para el conjunto de los/as empleados/as públicos a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 11. Kilometraje

El/la empleado/a que por razones de su oficio tenga que desplazarse desde el Ayuntamiento al lugar de trabajo lo hará primero en vehículo oficial, en caso de no ser posible se desplazará en vehículo propio y se le abonará por Km. la cantidad que al respecto tenga establecida el Estado para sus empleados/as públicos, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Artículo 12. Dietas

Los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Benahavis que por motivos de trabajo debieran realizar desplazamientos fuera del Término Municipal que les suponga prolongación de jornada, percibirán por dietas, lo establecido legalmente.

Capítulo III. Organización del Trabajo

Artículo 13. Participación

La participación de los/as trabajadores/as en la empresa es un derecho irrenunciable de los mismos, de carácter progresivo, que podrá ser ejercido de manera directa o indirecta, según las materias y los casos, por los propios trabajadores, por sus representantes o por las organizaciones reconocidas.

Artículo 14. Grados y Materias Objeto de la Participación

a) El personal será informado a través de sus representantes legales en todo lo referente a la organización propia y concreta del trabajo

b) Los/as trabajadores/as serán oídos siempre a través de sus representantes, de todo cuanto afecte a los derechos y deberes de los mismos.

c) El personal participará activamente, en régimen de colaboración paritaria a

través de sus representantes, en la determinación y realización de los objetivos de política social y laboral mediante la elaboración conjunta de los adecuados programas y consistentes, entre otros en los siguientes:

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

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

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

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

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

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

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

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

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

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

Quedan exceptuados los trabajos que revistan carácter de urgencia en cuyo

supuesto se informará con posterioridad a los delegados sindicales.

Con anterioridad a la elaboración de los presupuestos y aprobación anual de la plantilla el Ayuntamiento oirá a la Comisión de Seguimiento del Convenio, al objeto de considerar las propuestas que puedan hacérsele en relación con la dotación de recursos humanos.

Artículo 15. Garantías de Empleo

Cuando el trabajador y Ayuntamiento acuerden la cesión de dicho trabajador a empresas concesionarias se le respetarán las condiciones y categorías profesionales que viniesen ostentando y se les garantizarán el empleo en el supuesto de que el Ayuntamiento recuperara la gestión directa del Servicio Municipal.

Los/as trabajadores/as que sean seleccionados o designados para desempeñar temporalmente, con motivo de bajas o vacaciones un puesto de trabajo de superior categoría dependiente del propio Ayuntamiento, conservarán así mismo su relación de empleo con este Ayuntamiento, respetándose las condiciones y categorías profesionales que viniesen ostentando y garantizándosele el puesto de trabajo para el momento en que cesara en el desempeño del puesto de trabajo de superior categoría.

El/la trabajador/a que realice funciones de categoría superior a las que corresponda la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año, y ocho meses durante dos años, puede reclamar ante la Corporación la clasificación profesional adecuada a la que optará a través del correspondiente proceso selectivo de promoción interna.

Cuando por motivo de sustitución de vacaciones o bajas médicas, se desempeñen funciones de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. El trabajador tiene derecho a percibir la retribución superior correspondiente a las funciones efectivamente realizadas durante el tiempo que desempeñe dichas funciones, no así los complementos vinculados al puesto de trabajo que venía ocupando, es decir, se mantiene el salario base y los complementos personales disfrutados hasta el momento, no así, los complementos vinculados al trabajo realizado, que serán los correspondientes al puesto de trabajo ocupado.

En ningún caso se podrá destinar a un/a trabajador/a a realizar funciones de inferior categoría profesional a la que tenga reconocida.

Artículo 16. Mantenimiento del Puesto de Trabajo

En caso de detención de un/a trabajador/a por cualquier causa, no considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas si con posterioridad resultase

absuelto o se archivara el expediente sin sanción alguna. En tales supuestos se tendrá derecho a las retribuciones básicas durante el periodo de detención, sin perjuicio del derecho a percibir las retribuciones integras correspondientes a dicho periodo una vez resultare absuelto. Ante la detención con culpabilidad de cualquier empleado/a, la Corporación antes de iniciar expediente recibirá informe preceptivo de los delegados sindicales.

Igualmente se le reconoce al trabajador/a detenido el derecho al disfrute de licencia sin sueldo o excedencia voluntaria, durante el periodo de privación de libertad, siempre que dicho derecho no esté limitado por la instrucción de expediente disciplinario, sin perjuicio de las limitaciones legalmente establecidas a las excedencias voluntarias.

Artículo 17. Discriminación en el Trabajo

Ningún/a trabajador/a será discriminado en el trabajo o en las prescripciones inherentes y dimanantes del mismo por razones de sexo, edad, religión, ideología o afiliación político-sindical. En la contratación de los/as trabajadores/as se prohíbe cualquier tipo de discriminación de las enumeradas en el párrafo anterior.

Artículo 18. Clasificación de Personal

De acuerdo con la legislación vigente, tanto el personal que actualmente está empleado como el que sea objeto de futura contratación, será clasificado en función a las funciones o trabajos que desempeñe.

Capítulo IV. Prestaciones Sociales

Artículo 19. Hijos o Cónyuges Disminuidos o Minusválidos

El Ayuntamiento fija la cantidad anual de hasta 1.080 Û a entregar en concepto de ayuda por cada cónyuge reconocido que conviva con el/la empleado/a público o hijos de éste que estén a su cargo, convivan o no, y que tenga reconocido por la Junta de Andalucía una minusvalía igual o superior al 33%, previa solicitud por parte del trabajador.

Estas ayudas irán destinadas a compensar el coste de los servicios de rehabilitación (estimulación precoz, recuperación funcional y tratamiento psicoterapéutico), los gastos de asistencia especializada y a la adquisición o renovación de prótesis u órtesis, así como a operaciones que se originen como consecuencia de la discapacidad.

Si los dos cónyuges son empleados de Administración Pública, solamente se beneficiará uno de ellos de las ayudas establecidas.

Para solicitar esta ayuda junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente

documentación original y copia para su cotejo:

– Copia del DNI.

– Copia del Libro de Familia.

– Copia Certificado de Minusvalía.

– Certificado de Empadronamiento colectivo.

– Copia de la Declaración del I.R.P.F. del último ejercicio fiscal liquidado. En su defecto, autorización expresa al Ayuntamiento de Benahavís del solicitante a pedir información ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria para comprobar los hijos a cargo.

– Facturas originales de los gastos incurridos.

Para ser beneficiario de esta prestación social, el trabajador en activo deberá tener una antigüedad mínima de 12 meses trabajados en el Ayuntamiento de Benahavís, o tener la condición de personal laboral fijo en el momento de la solicitud de la misma.

Artículo 20. Bajas por Enfermedad

A todo el personal que cause baja ya sea por enfermedad común, accidente no laboral o accidente de trabajo percibirá desde el primer día de la baja el 100 % de la Base de Cotización del mes anterior al que se produzca la baja.

Artículo 21. Anticipos y Préstamos Reintegrables

El Ayuntamiento constituirá un fondo en cuantía a determinar en el presupuesto anual para préstamos a favor de los/as empleados/as públicos municipales, para gastos excepcionales y urgentes a valorar por la comisión paritaria.

Se podrá solicitar por parte del personal funcionario y laboral, préstamos reintegrables de hasta tres mensualidades del importe bruto de sus retribuciones, a devolver en un plazo máximo de 24 meses sin intereses, siendo condición indispensable el haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de percibir uno nuevo y no encontrarse ante una inminente jubilación o fin de contrato (que falten dos meses o menos para la jubilación o para el vencimiento del contrato correspondiente).

La devolución de las cantidades percibidas en concepto de préstamo, se efectuará mediante descuentos mensuales de la correspondiente nómina que haya de satisfacerse mensualmente al beneficiario del mismo, descontándole todos los meses la cantidad resultante de dividir el importe concedido por los meses solicitados, y sin que en ningún caso la devolución total de éste pueda

superar el plazo de dos años, contándose éstos a partir de la resolución de Alcaldía por la que se concede el préstamo.

Si el solicitante del préstamo tiene la condición de personal contratado por tiempo parcial, el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo de duración de su contrato.

La cantidad que resulte a retener al trabajador de acuerdo con lo establecido en la Ley del IRPF, será minorada de las retribuciones brutas mensuales durante la vigencia del préstamo, dando cumplimiento al incremento de las retribuciones de los empleados públicos aprobado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ANTICIPOS DE NÓMINA

El personal laboral tendrá derecho a obtener un solo anticipo al mes de la nómina, siempre y cuando haya desempeñado su puesto de trabajo todos los días sobre los que se solicita el anticipo.

Artículo 22. Asistencia Jurídica a los/as Trabajadores/as

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos los/as trabajadores/as en cualesquiera de los procedimientos judiciales que se les incoen, sea en el orden que sea (penal, civil, administrativo, etc.), así como en las actuaciones que se promuevan en su contra, con carácter preliminar al procedimiento o en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, en lo que no medie dolo, culpa o comportamiento indebido y siempre que por tales actuaciones no se causen daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento.

En los supuestos anteriormente mencionados, y mientras tanto el tribunal competente no emita su fallo, el Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos que se produzcan, incluso las fianzas que se soliciten.

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

Artículo 23. Indemnización por Fallecimiento, Invalidez Absoluta o Gran Invalidez

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguros para cubrir las contingencias de incapacidad permanente, invalidez absoluta, gran invalidez o muerte de los empleados, derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional. La cuantía a abonar por estos conceptos al trabajador o, en su caso, a su cónyuge, hijos o herederos, asciende a 20.000,00 €.

Para solicitar esta Indemnización junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación original y copia para su cotejo:

– Copia del Libro de Familia.

– Copia del Certificado de Defunción.

– Copia del Certificado de Minusvalía expedido por Órgano Competente (E.V.I)

Artículo 24. Premio por Jubilación o Incapacidad Permanente Total para la Profesión Habitual

En el supuesto de que un/a trabajador/a accediera a la Pensión de Jubilación por cumplimiento de la edad legal, por Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual, el Ayuntamiento abonará al mismo/a la cantidad de 5.000 Û, garantizando su percepción mediante la suscripción de la correspondiente póliza, siempre que dicha incapacidad se derive de contingencias profesionales, Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo.

Para ser beneficiario de esta prestación social, el trabajador deberá tener la condición de personal laboral fijo o indefinido por sentencia judicial en el momento de la solicitud de la misma.

Dicha solicitud se efectuará en el momento de la jubilación.

Artículo 25. Ayuda Protésica

El Ayuntamiento abonará como máximo a la unidad familiar de cada trabajador las ayudas médico protésicas indicadas en el cuadro siguiente.

A estos efectos, por unidad familiar se entiende al trabajador, su cónyuge, hijos o personas a su cargo.

AYUDA PROTESICA	AÑO 2011	RESTO ANUALIDADES
MONTURAS	MAX. 350 €	ACTUALIZABLE IPC AÑO NATURAL
CRISTALES GRADUADOS Y BIFOCALES	MAX. 350 €	ACTUALIZABLE IPC AÑO NATURAL
AUDÍFONOS	100%	ACTUALIZABLE IPC AÑO NATURAL
IMPLANTACIÓN DE DIU	100%	ACTUALIZABLE IPC AÑO NATURAL
DENTISTAS	MAX. 500 €	ACTUALIZABLE IPC AÑO NATURAL
OTRAS PRÓTESIS	SE ESTUDIARÁ CADA CASO	ACTUALIZABLE IPC AÑO NATURAL

La Comisión de Vigilancia estudiará y elevará a la corporación informe de cada caso, excluyéndose cualquier otra ayuda o prestación por el

Ayuntamiento que no sean las descritas.

Con independencia de la cantidad fijada en el cuadro anterior para cada una de las distintas ayudas protésicas, el importe anual a percibir por estos conceptos, en su totalidad, independientemente de la finalidad a la que se destine, no podrá superar la cantidad de 700 € anuales.

Para solicitar esta ayuda junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación original y copia para su cotejo:

– Libro de Familia.

– Factura.

– Prescripción facultativa, en su caso.

– En su caso, certificado de no cobertura por el Servicio

Andaluz de Salud.

En los supuestos en que existan subvenciones por cuenta de la Seguridad Social o similar, serán complementadas hasta alcanzar el baremo de la tabla arriba expuesta.

Para ser beneficiario de esta prestación social, el trabajador en activo deberá tener una antigüedad mínima de 12 meses trabajados en el Ayuntamiento de Benahavís, o tener la condición de personal laboral fijo en el momento de la solicitud de la misma.

Estas ayudas se concederán en la medida que no estén cubiertas por el sistema público de salud al que pertenezcan los beneficiarios de las mismas.

Capítulo V. Acceso, Promoción y Formación

Articulo 26. Acceso a Puestos de Trabajo

a) La selección de personal laboral fijo de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente a la firma de este convenio, y demás disposiciones que pudiesen promulgarse durante la vigencia del mismo convenio, así como por lo establecido en el presente convenio colectivo.

b) El Alcalde-Presidente de la Corporación deberá proceder, en cuanto a la oferta publica de empleo público en materia de procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/2004, de 7 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) La convocatoria deberá, necesariamente, contener el sistema selectivo, determinando si es de aplicación el concurso, la oposición o el concurso-oposición, así como las pruebas, programas, formas de calificación y composición de los

órganos de selección.

En la convocatoria de las pruebas selectivas por concurso-oposición o concurso, se determinarán los méritos que sean objeto de puntuación y se especificará ésta. No se podrá puntuar méritos que no figuren en la convocatoria.

d) La selección del personal laboral fijo de nuevo ingreso, previa su contratación, se realizará por el sistema de oposición o concurso- oposición, de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por el órgano competente, dando audiencia a los representantes de los trabajadores. Solo con carácter excepcional se podrá hacer uso del sistema selectivo de concurso.

Artículo 27. Personal Laboral Temporal

Para las contrataciones laborales de duración determinada con carácter urgente y para sustituciones, así como para las contrataciones de carácter temporal, se creará una bolsa de trabajo para cuyo funcionamiento, a la Comisión de Interpretación y Seguimiento del Convenio, se le dará audiencia para que conozca los criterios aplicados en la redacción de la misma. Ambas partes se comprometen a elaborar la misma en un periodo no superior a seis meses desde la aprobación del presente texto.

Artículo 28. Funcionarización

1. La Corporación, previa negociación con la representación sindical, elaborará un plan para llevar a cabo un proceso de funcionarización, para el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este convenio, con la finalidad de que puedan participar voluntariamente en las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas a que se adscriban dichos puestos.

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

a. Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional de Cuerpo o Escala correspondiente.

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

c. Se facilitará por parte del Ayuntamiento a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas, siempre que sea posible.

Artículo 29. Promoción Interna de Empleados Públicos Fijos

Previa a la aprobación de la oferta de empleo público así como de las Bases de

selección del mismo se dará audiencia a los representantes de los/as empleados/as públicos, teniéndose en cuenta en función de las características de la plaza a cubrir por promoción de empleados/as públicos, consistente en el acceso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro inmediatamente superior, en todo caso se respetará lo establecido en el artículo 18 del E.B.E.P.

Para el supuesto del personal laboral fijo que esté desempeñando funciones de de superior categoría y no tenga reconocida la plaza superior, vía promoción interna se podrá sustituir para obtener el nivel C1, el requisito de la titulación de Bachiller superior por la exigencia de mínimo 10 años de antigüedad en el Ayuntamiento mas un informe positivo de la valoración del trabajo, elaborado por la Delegación

Correspondiente y dando cuenta del mismo a la representación de los trabajadores, que acredite que el trabajador realiza dichas funciones superiores y que es apto para ello.

Artículo 30. Personal Interino o Temporal

1. Durante el periodo de vigencia del Convenio Colectivo, la Corporación se compromete a la estabilidad en el empleo de su personal temporal e interino, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.

2. La contratación de personal laboral temporal o interino solo podrá realizarse por causas sobrevenidas o sustituciones, con una duración máxima de un año o mientras sea efectiva la sustitución, a partir de entonces dicho puesto deberá ser creado y cubierto por personal fijo.

3. La contratación laboral de personal temporal se ajustará a las formas previstas en la legislación estatal.

4. A los trabajadores con contratos para la formación y en prácticas les será de aplicación este convenio en todo su articulado y anexos como al resto de los trabajadores.

5. Las condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes deberán ser, necesariamente, iguales a las exigidas para acceder a personal fijo siempre cumpliendo con lo marcado en los artículos 56 y siguientes del E.B.E.P.

Artículo 31. Plan de Formación

Se establece una cantidad, anual máxima de 500 € por trabajador para la realización de cursos, que deberán referirse a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo que desempeñe, dentro de la cual se entiende incluidos todos los gastos que de su realización se deriven, tales como dietas por

desplazamiento, manutención, matrícula, etc.

Para su realización cada trabajador podrá disponer de 10 días laborables y si el curso o cursos que se realicen a los largo de un año, excedieran esta duración, se descontarán de días de vacaciones. Los trabajadores tendrán que tener al menos un año de antigüedad en su puesto de trabajo en el momento de solicitar el curso con arreglo a las condiciones estipuladas.

Quedan excluidos de esta regulación aquellos cursos cuya asistencia sea obligatoria por tratarse de actualizaciones o nueva normativa y disposiciones legales de obligado cumplimiento, en cuyo caso se estudiará individualmente.

Todos los trabajadores que realicen estudios de enseñanza primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional, universitarios u otros lo comunicarán a la Corporación al objeto de que ésta le conceda el máximo de facilidades para poderlos realizar: permisos, cambios de turno, licencias, etc.

Capítulo VI. Jornada Laboral, Vacaciones y Licencias

Artículo 32. Licencias Retribuidas y Jornada Semanal

1. JORNADA LABORAL: La duración máxima de la jornada general de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil setecientas cuarenta y siete horas anuales.

No obstante lo dispuesto con carácter general en los párrafos precedentes, la jornada ordinaria de trabajo se concretará para cada servicio atendido sus necesidades reales, mediante decreto de la Alcaldía dando audiencia a los representantes de personal.

Cuando el Ayuntamiento desarrolle programas concretos o actuaciones específicas para los que rija una normativa o convenio distinto, el personal municipal adscrito a las mismas vendrá obligado a adaptar su jornada laboral.

2. JORNADA DIARIA: Se efectuará por el/la trabajador/a en función del puesto de trabajo al que se encuentre adscrito. Cada empleado público dispondrá de un descanso máximo de 30 minutos diarios cuando se trate de jornadas continuas.

3. DESCANSOS: Se respetará un descanso en jornada dominical cada quince días, al margen de los descansos semanales que por su jornada de trabajo le correspondan. Los descansos que por trabajar en festivos le correspondan al personal municipal serán disfrutados dentro del mismo año cuando las necesidades del servicio lo permitan.

4. LICENCIAS RETRIBUIDAS: Se considerarán como licencias retribuidas las siguientes:

a) Las fiestas que la Administración Central y Autonómica determinen anualmente más las dos que el Ayuntamiento establezca con carácter local.

b) Matrimonio del trabajador/a o constitución de pareja de hecho que se halle debidamente inscritas en alguno de los Registros Públicos existentes a tal efecto: 15 días naturales.

c) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

d) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.

f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.

Con cambio de domicilio, tres días

g) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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 ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

h) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

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

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados g) y h).

En los casos previstos en los apartados g), h) e i) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

j) Asuntos particulares: 6 días al año, no acumulables entre sí, ni a las vacaciones reglamentarias o a otros permisos, debiendo solicitarse con al menos una semana de antelación y otorgándose atendidas las necesidades del servicio.

k) Asuntos particulares: Hasta 2 días más no acumulables a las vacaciones anuales, ni a los 6 días del epígrafe anterior.

5. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS: Se considerarán como licencias no retribuidas las siguientes:

a) Asuntos particulares: Los/as trabajadores/as podrán disfrutar de 6 meses de permiso por una sola vez para asuntos propios, sin derecho a retribución y sin que, en ningún caso sean enlazables con las vacaciones anuales, produciéndose la incorporación automática al puesto de trabajo. Este beneficio, podrá disfrutarse cuando el trabajador tenga una antigüedad de al menos 3 años en el Ayuntamiento, y no haya disfrutado de este permiso durante un período de 3 años.

b) Excedencias: se concederán de conformidad con lo establecido en el Título VI "Situaciones Administrativas" del E.B.E.P, en todo lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

6. OTRAS LICENCIAS: En la medida que no resultara incompatible con lo dispuesto en el presente articulado será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Benahavis lo dispuesto con carácter general para esta materia por la Administración Estatal y Autonómica para el conjunto de sus empleados públicos.

Artículo 33. Vacaciones

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 15 de Enero del año siguiente, y de conformidad con el plan anual de vacaciones elaborado entre la Corporación y los representantes de los trabajadores, teniéndose en cuenta lo siguiente:

a) Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, no se considerarán como hábiles los sábados.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio:	23 días hábiles
20 años de servicio:	24 días hábiles
25 años de servicio:	25 días hábiles
30 años de servicio:	26 días hábiles

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

Los empleados públicos podrán acumular el período de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo

expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

Asimismo en el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período del permiso de maternidad, en los términos indicados.

b) Los periodos mínimos de disfrute serán de cinco días hábiles consecutivos.

c) A tales efectos los sábados no tendrán la consideración de días hábiles sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

d) En cualquier caso deberá tenerse en cuenta que los servicios que presta cada departamento queden suficientemente atendidos.

e) Si llegara el periodo vacacional correspondiente a un/a trabajador/ a y este se encuentra en situación de baja laboral quedarán suspendidas las vacaciones hasta tanto el trabajador obtenga el alta médica.

f) En ningún caso se podrá dejar de disfrutar vacaciones reglamentarias a cambio de que sean retribuidas.

Capítulo VII. Seguridad e Higiene

Artículo 34. Reconocimiento Médico

La Corporación facilitará que todos los/as empleados/as públicos pasen reconocimiento médico dentro de la jornada de trabajo, con la periodicidad legalmente establecida.

Artículo 35. Vestuario

El Ayuntamiento proporcionará a sus trabajadores/as los equipos de trabajo que se consideren necesarios para el normal desempeño de su actividad laboral. La Comisión de vigilancia establecerá la frecuencia de la entrega de dicho vestuario. Como mínimo cada trabajador/a dispondrá de dos uniformes, uno de invierno y otro de verano.

Artículo 36. Dotación de Vehículos

Todos los vehículos cuyas características lo exijan, irán provistos de un botiquín, un extintor portátil de incendios, y un indicador intermitente de averías. Igualmente dispondrán de dos triángulos para su uso en caso de avería y de un chaleco reflectante, y cualesquiera otras medidas de seguridad y prevención que al respecto resultasen legalmente obligatorias.

De su uso y conservación será responsable el conductor del vehículo mientras se

encuentre prestando el servicio, no haciéndose responsable el Ayto de cualesquiera multas y sanciones que pudieran imponerse por infracciones no imputables al Ayto, siempre que los conductores cuenten con los medíos para evitar dichas sanciones (Báscula de Pesado R.S.U).

Artículo 37. Retirada del Carné de Conducir

En el supuesto de que un conductor realizando su cometido con un vehículo de la Ayuntamiento y cumpliendo la misión que le haya sido encomendada, siempre que no medie dolo o culpa grave, le fuera retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento lo destinará a otro puesto de trabajo, preferentemente en talleres o en el parque de vehículos, caso de que ello fuera posible, conservando sus retribuciones.

En el supuesto de retirada del permiso de conducir en vehículo propio y fuera de las horas de trabajo, cuando esto ocurra por primera vez en la relación laboral con el Ayuntamiento, este le facilitará otro puesto de trabajo en la medida que sea posible, sin que ello conlleve modificación en las retribuciones.

Capítulo VIII. Representatividad Colectiva

Artículo 38. Derechos y Garantías Sindicales

1. Los órganos de representación de los/as trabajadores/as tendrán las siguientes competencias:

a) De todas las cuestiones que afecten a los trabajadores municipales se informará previamente a los órganos representativos.

b) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y régimen de asistencia.

2. Los Delegados/as de los/as Trabajadores/as tendrán las siguientes garantías:

a) Ser oídos preceptivamente como órganos colegiados en el supuesto de que se inicie expediente disciplinario a uno de sus miembros, en el trámite de audiencia al interesado.

b) Cuando haya que realizar un traslado o cambio de turno, por necesidades del servicio que afecte a un Delegado/a o representante sindical, este, salvo por voluntad propia, será el último de entre los de su categoría en ser afectado por dicho cambio.

c) Se dispondrá en los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales de

dimensiones suficientes y con espacios visibles

d) Los Delegados/as sindicales conocerán de los expedientes disciplinarios y sanciones que se instruyan a los/as trabajadores/ as una vez redactada la propuesta de resolución y previamente a su remisión al órgano sancionador

e) En general se estará a lo dispuesto en la L.O.L.S., Estatuto de los Trabajadores, Ley 9/87 y demás disposiciones competentes en materia laboral.

Artículo 39. Reconocimiento de Servicios Previos

Cuando un empleado adquiera en propiedad plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento, le serán reconocidos a efectos de antigüedad los servicios indistintamente prestados en cualquier Administración Pública.

Artículo 40. Horas Asamblearias

Los empleados/as del Ayuntamiento, podrán celebrar sus asambleas dentro de la jornada de trabajo, siempre que no supere el tiempo máximo de seis horas mensuales, haciéndolas coincidir, en la medida de lo posible, con el fin o comienzo de la jornada laboral. Las mismas podrán ser convocadas por los órganos de representación y las secciones sindicales legalmente constituidas en este Ayuntamiento, debiendo ser comunicadas con antelación suficiente al Ayuntamiento y justificadas posteriormente, con la citación, certificación de la asistencia o acta de la reunión celebrada.

Capítulo IX. Régimen Disciplinario

Artículo 41. Disposiciones Generales

El régimen disciplinario de aplicación al personal laboral se regulará por lo establecido en el presente capítulo.

Artículo 42. Faltas

1. Las faltas cometidas por los empleados en el ejercicio de sus funciones, podrán ser leves, graves y muy graves.

2. SON FALTAS LEVES:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo desempeñado.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

3. SON FALTAS GRAVES

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) El causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando estos causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos, y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de 3 meses, cuando las 2 anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

o) La falta grave de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

q) La reiteración de faltas leves.

4. SON FALTAS MUY GRAVES:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

b) 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.

c) El abandono de servicio.

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

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

j) La realización de actos encaminados a cortar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por ley.

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

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de 3 faltas graves en un periodo de un año.

ñ) El acoso sexual o situaciones en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

o) El acoso moral (mobbing) o situación en el lugar de trabajo en la que se ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, sobre otra persona que ocupa una posición de inferioridad, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, etc.

Artículo 43. Sanciones

Por razón de las faltas anteriormente expuestas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) POR FALTAS LEVES

– Apercibimiento y en su caso deducción proporcional de retribuciones.

b) POR FALTAS GRAVES

– Deducción proporcional de retribuciones.

– Suspensión de funciones hasta 3 años.

c) POR FALTAS MUY GRAVES

– Suspensión de funciones de 3 años y 1 día a 6 años.

– Separación del servicio.

Artículo 44. Procedimiento

1. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente.

2. Para la imposición de sanciones por fa1tas leves será preceptiva la previa instrucción del expediente al que refiere el número anterior, salvo el trámite de audiencia inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 45. Prescripción de Faltas y Sanciones

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos, y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

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

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por fa1tas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al mes.

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

Artículo 46. Cancelación de Faltas y Sanciones

1. El/la empleado/a podrá obtener la cancelación de la sanción impuesta siempre que hubiera observado buena conducta, y transcurridos seis años en el caso de graves, dos años en el de las graves y seis meses en el de las de las leves.

2. La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia, si el/la empleado/a vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación duplicarán su duración respecto a los señalados en el número anterior.

3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito de solicitud formulado por el/la empleado/a sancionado.

Capítulo X. Otras Disposiciones

Artículo 47. Asistencia a Juicio

Siempre que algún/a empleado/a del Ayuntamiento por razones de su servicio, deba asistir a juicio en coincidencia con su jornada de descanso, será compensado del modo siguiente:

• Si el juicio se celebrare en Benahavis, le será concedido un día de descanso.

• Si tuviera lugar en la Audiencia Provincial o fuera del Término Municipal, percibirá además las indemnizaciones establecidas en el artículo 11 y 12 del presente Convenio.

Disposiciones adicionales

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

La Comisión Paritaria la integrarán las siguientes personas:

a) En representación de los trabajadores: dos miembros del Comité de Empresa (titulares y suplentes).

b) En representación de la Corporación: dos concejales (titulares y suplentes).

c) Como Presidente el Alcalde.

Disposiciones Transitorias

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: Durante la vigencia del presente Acuerdo se llevará a cabo la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) y la Valoración de Puestos de Trabajo (V.P.T.) en este Ayuntamiento, dándose las partes un plazo de 6 meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para su aprobación definitiva, pudiéndose aprobar con anterioridad a la expiración del plazo pactado.

En la V.P.T se fijarán las cuantías de los conceptos retributivos del personal laboral que se equipararán a los que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario (Retribuciones Básicas, Complemento de Destino, Complemento Específico, Gratificaciones y Productividad).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA:

Durante el año 2012 se iniciará el proceso de funcionarización de la plantilla en régimen laboral fijo del Ayuntamiento de Benahavís.

Para el desarrollo de dicho proceso se tendrá en cuenta el régimen normativo contenido en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, así como los preceptos que se dicten o dictados en desarrollo de dicha Ley y/o de los Acuerdos entre Administración y Sindicatos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA: Lo pactado en el artículo 9 del texto del convenio, entrará en vigor una vez se apruebe la Relación de Puestos de Trabajo.

Disposiciones Finales

Primera. La Corporación viene obligada a respetar las condiciones particulares que, con carácter global y en cómputo anual excedan del conjunto de mejoras del presente convenio, manteniéndose estrictamente a título personal.

Segunda. La Corporación se compromete a la publicación del texto del presente convenio una vez haya sido aprobado por la autoridad laboral competente.