



CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE BENACAZÓN

Título Preliminar. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto principal la regulación de las condiciones económicas, sociales y de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Benacazón.

Artículo 2. Ámbito Personal

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

- a) A todos los trabajadores fijos al servicio del Ayuntamiento de Benacazón.
- b) A todos los trabajadores vinculados al Ayuntamiento de Benacazón, en virtud de contratos y que ocupen plazas de laborales de forma temporal.
- c) El personal temporal afectado por subvenciones de otras Administraciones Públicas, excepto en sus condiciones económicas que serán las recogidas en sus programas de aplicación.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio y disposiciones legales vigentes, serán de aplicación a todo el personal señalado en el apartado anterior, en lo que le sea más favorable.

3. Se respetarán las condiciones individuales que, en conjunto, sean más beneficiosas para el personal incluido dentro del ámbito personal del presente Convenio, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

Artículo 3. Ámbito Funcional

1. Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento de Benacazón, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.1.b).

2. Los Reglamentos de Régimen Interior de los diferentes Centros de Trabajo o Servicios Municipales no podrán contravenir las condiciones de este Convenio, que tienen el carácter de mínimas, formando un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 4. Ámbito Temporal y Territorial





1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Con independencia de lo anterior, surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2004, salvo que se disponga expresamente lo contrario, en las disposiciones adicionales.
3. Si cualquiera de las partes que suscribe el presente Convenio no formulase la denuncia de éste con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de finalización del plazo de vigencia, este Convenio se considerará automáticamente prorrogado de año en año, con el incremento económico que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 5. Comisión Paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento, integrada por el Alcalde que la preside, más un miembro de la Corporación designado por el señor Alcalde y por los representante legales de los trabajadores en igualdad de número, siendo Secretario de la misma, con voz y sin voto, el de la Corporación.
2. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Reglamento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.
3. Dicha comisión se constituirá en un plazo de 20 días desde de la firma del presente Convenio, pudiendo así mismo reunirse en cualquier momento a petición de una de las partes, mediante escrito motivado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, fijándose la reunión con un plazo máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

Artículo 6. Vinculación a la Totalidad

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto retributivas como normativas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. Si por algún motivo se declara por la Jurisdicción Competente nulidad en algún/os artículos del presente Convenio, éstos serían nuevamente redactados conforme a derecho, siendo los demás vigentes salvo que necesitasen modificación en virtud de las sentencia dictada por el Tribunal antes citado.

Título I. Normas de Organización del Trabajo

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 7. Organización y Racionalización.



1. La organización práctica del trabajo será competencia de la Corporación, que la ejercerá en beneficio del interés público dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.
2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otra 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.
3. Serán objeto de informe, consulta o negociación con los representantes legales de personal cualquier modificación de la plantilla, de la jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración o sistemas de trabajo o rendimiento.
4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de Benacazón, que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal, procederá la consulta con los representantes legales.
5. Quedan excluidas de las obligaciones de la consulta o negociación en su caso, las decisiones del Ayuntamiento de Benacazón, que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los trabajadores públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Artículo 8. Registro de Personal

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal, 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 dentro del 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 en el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número de Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato de origen de la relación de servicios



y resolución de compatibilidad correspondiente en su caso.

4. El número de Registro de Personal estará compuesto por el número de 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.

5. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, los actos y resoluciones siguientes:

a) Fecha de inicio de la Relación Laboral y de los sucesivos contratos.

b) Ceses en los puestos de trabajo.

c) Cambios de situación administrativa.

d) Adquisición del grado personal y sus modificaciones.

e) Reintegros.

f) Jubilaciones.

g) Categoría laboral.

h) Reconocimiento de antigüedad y trienios.

i) Autorización o reconocimiento de incompatibilidades.

j) Títulos, diplomas e idiomas.

k) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

l) Licencias, permisos y excedencias.

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

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

8. En ningún caso deberán 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.

Artículo 9. Clases de Personal

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Benacazón está integrado por





personal funcionario, personal contratado en régimen de derecho laboral y, en su caso, personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

2. Son trabajadores fijos de plantilla del Ayuntamiento de Benacazón, los que en virtud de contrato de trabajo, desempeñen servicios de carácter permanente, figuran en plantilla y perciben retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.

3. El Ayuntamiento de Benacazón se compromete a la consolidación progresiva de puestos de trabajo del personal laboral temporal existente con una antigüedad de 3 o más años a la fecha de 31 de diciembre de 2002, mediante la fijación en los Presupuestos anuales de la Consignación Presupuestaria correspondiente y la aprobación y publicación de la Oferta de Empleo Público.

Artículo 10. Plantilla de Personal

Corresponde al Ayuntamiento de Benacazón aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla de todo el personal que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, personal laboral y eventual debidamente clasificados.

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, así como el número y características de los que puedan ser ocupados por el personal funcionario, laboral y eventual.

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 Ayuntamiento de Benacazón serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.

d) La creación, modificación, refundición o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.



e) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

Artículo 12. Remisión y Publicación

Una vez aprobada la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la Comunidad Autónoma y a los representantes sindicales de los trabajadores, dentro de un plazo de 30 días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el B.O.P., junto con el resumen del presupuesto.

Artículo 13. Oferta de Empleo Público

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público.
2. La Oferta de Empleo Público deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes, así como aquellas otras que se vayan a producir por jubilación dentro del ejercicio correspondiente, o en su caso aquellas que resulten de la transformación de las mismas. Indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.
3. El Ayuntamiento aprobará y publicará anualmente dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente. El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas las Ofertas de Empleo para el personal laboral fijo un 5% de las plazas para personas con capacidad física o sensorial disminuida, hasta alcanzar el 2% de la plantilla.
4. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no hayan sido incluidas en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se traten de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación, teniendo en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:
 - a) Cuando la prestación del servicio de que se trate sea de reconocida urgencia y no pueda ser desempeñada por funcionarios de carrera.
 - b) Las plazas objeto del procedimiento de selección tanto si resultasen cubiertas como si quedasen vacantes, deberán figurar en la Oferta de Empleo Público del año siguiente.

El personal que ostentase la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como personal laboral fijo los aspirantes aprobados en las respectivas convocatorias. Sólo procederá el nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos.



Capítulo II. Ingresos

Artículo 14. Selección del Personal

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

No obstante lo anterior y en virtud de lo establecido en el artículo 9.3 de este Convenio, las plazas objeto de la consolidación de empleo temporal se llevarán a cabo mediante el sistema de concurso-oposición libre.

En todo lo previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el «acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de noviembre de 2002».

Para la elaboración de las bases de cada convocatoria se creará una Comisión al efecto, formada por un representante de cada grupo político con representación en el Pleno, más una representación de los trabajadores, siendo Secretario de la misma el de la Corporación, o quien se designe al efecto.

Artículo 15. Promoción Interna

1. La Corporación facilitará la Promoción Interna, consistente en el ascenso desde la escala de un Grupo de Titulación a otros del inmediato superior. El trabajador deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad, de al menos dos años, en la escala a la que pertenezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para caso se establezca.

2. El personal que acceda a otro Grupo dentro de la misma escala por el sistema de promoción interna, en todo caso, tendrá preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de ese turno. Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo y el tiempo de servicio prestado en aquellos serán de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado de personal en éste.

3. En las convocatorias para el ingreso en los referidos cuerpos y escalas podrá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Capítulo III. Situaciones del Personal

Artículo 16. Trabajos de Superior Categoría





1. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalente sólo se realizará por razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo indispensable para su atención.

2. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación, teniendo derecho a las retribuciones básicas propias del grupo al que pertenece y las complementarias del puesto de trabajo que desempeña, salvo en el caso de encomiendas de funciones inferiores, en los que tendrá la retribución de origen, y estar debidamente justificada por necesidades imprevisibles de la actividad empresarial.

Todo ello previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 17. Comisión de Servicios

1. En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo, podrá el personal desempeñar puestos o funciones especiales distintas de las específicas del puesto de trabajo a que se hallen adscritos, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal.

2. La comisión de servicios podrá acordarse en los siguientes casos:

a) Para el desempeño temporal, durante un plazo máximo de seis meses, de un puesto incluido en la R.P.T.

b) Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la R.P.T.

c) Para la realización de tareas que por causa de su mayor volumen temporal o por otras razones coyunturales no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que desempeña con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.

3. El personal 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.

4. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.a), será incluido necesariamente en las siguientes convocatorias de provisión normal. Sólo si el puesto continúa vacante tras la celebración de las pruebas podrá prorrogarse la comisión de servicios hasta un máximo de seis meses por una sola vez.

5. El tiempo de servicio prestado en comisión de servicios, con los requisitos establecidos en el presente artículo, será tenido en cuenta a efectos de





consolidación del grado personal correspondiente al nivel del puesto que se venía desempeñando con anterioridad, salvo que se obtuviera mediante la oportuna convocatoria destino definitivo en el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios o en otros del mismo nivel, en cuyo caso será tenido en cuenta para la consolidación de este último grado. El Ayuntamiento facilitará a los representantes de personal copia de la habilitación en Comisión de Servicios, en la que deberá constar los siguientes datos: Nombre, categoría y servicio actual y categoría y servicio donde va destinado, asimismo, se adjuntará copia de los requisitos exigidos para cubrir dicha plaza en el plazo de diez días.

Artículo 18. Excedencia Forzosa

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación en cada momento.

Artículo 19. Excedencia Voluntaria

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación en cada momento.

Artículo 20. Excedencia Para el Cuidado de Hijos

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación en cada momento.

Capítulo IV. Tiempo de Trabajo

Artículo 21. Jornada Laboral

1. La jornada de trabajo para todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Benacazón será en cómputo anual la legalmente establecida para los funcionarios públicos, sin que, en ningún caso, se puedan realizar más de 7 horas de trabajo efectivo al día, salvo los casos de jornada laboral flexible debidamente autorizada.

Durante la Semana Santa y los días 23, 26 y 30 de diciembre y 2 de enero, la jornada laboral se reducirá en una hora diaria, al final de la misma, aquellos servicios que por sus peculiaridades le sea imposible la reducción horaria ésta le será compensada como extraordinaria.

2. La jornada de trabajo se realizará de forma continuada, de lunes a viernes, salvo servicios y actividades concretas, que por sus características tengan otra distribución, que se confeccionará por la Jefatura del Servicio.

3. 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 autorización de la Alcaldía y previo informe del Departamento de Personal, con reserva del mismo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza oficial o cursos de formación relacionado con el puesto de trabajo impartido por un organismo





público, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el mismo.

5. Cuando en el régimen de trabajo a turnos alguno de los festivos coincida en un día de descanso del trabajador, dicho descanso se compensará con otro día de descanso o su gratificación extraordinaria. Esta última opción sólo podrá aplicarse en el caso de que llegado el final de cada año natural hubiese sido totalmente imposible disfrutar de los descansos oportunos por necesidades del servicio.

Artículo 22. Descanso Diario

1. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada de trabajo exceda en cinco horas y media, el trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de veinte minutos durante su jornada, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

2. El tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de 12 horas diarias, sin perjuicio de las excepciones que correspondan en determinados servicios

Artículo 23. Descanso Semanal

El personal tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma; este descanso como regla general, se realizará preferentemente en sábados y domingos, salvo actividades concretas que por sus características tengan otra distribución, que se confeccionará por la Jefatura del Servicio; no obstante, podrá modificarse a petición del trabajador.

Artículo 24. Calendario Laboral Anual

1. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación, en relación con el calendario de fiestas laborales para cada año, más los días declarados de fiestas locales por el Ayuntamiento. Como norma general todos los festivos se descansarán y tendrán la consideración de festivos los días 24 y 31 de diciembre.

2. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro de horas de actividades concretas y de los servicios especiales municipales se confeccionará por la Jefatura del Servicio.

Título II. Derechos Del Personal

Capítulo I. Derechos Comunes

Artículo 25. Derecho al Cargo

1. La Corporación dispensará a su personal la protección que requiere el ejercicio





de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidas a su rango y a la dignidad de la función pública. Asimismo, el trabajador tendrá derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección a ofensas verbales y físicas.

2. Se asegura al trabajador el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo.

Artículo 26. Derecho a la Información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el personal 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 les incumben. Se le informará también de quienes son sus representantes sindicales.

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.

Artículo 27. Derechos Sindicales

El trabajador tendrá derecho a la libre sindicación de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y a elegir o constituir sus órganos de representación.

Artículo 28. Otros Derechos

1. El trabajador tendrá derecho a la formación y perfeccionamiento profesional, mediante su asistencia a cuantos cursos sean necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones, para lo cual la Corporación proveerá las ayudas necesarias, consistentes en abono de matrículas, dietas de viaje y estancias, etc., con autorización de la Alcaldía y previo informe del Departamento de Personal.

2. El personal tendrá derecho a las recompensas, cuando se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes, y a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación vigente.

Capítulo II. Del Régimen de Retribuciones del Personal Municipal

Artículo 29. Normas Generales y Comunes

1. El personal será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio. En su virtud, el personal 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.

2. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.

3. Los trabajadores que soliciten la reducción en la jornada laboral le serán deducidos sus haberes de forma proporcional a la reducción de jornada solicitada.

4. La Corporación reflejará anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previstos en la Ley y en este Convenio.

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

Artículo 30. Conceptos Retributivos

1. Las retribuciones del personal laboral son básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas del personal tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública, según la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado o disposiciones que, en su caso, la sustituya.

Son retribuciones básicas.

a) El sueldo.

b) Los trienios.

c) Las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del sector público.

Son retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino.

b) Complemento específico.

c) Complemento de productividad.





d) Gratificaciones extraordinarias.

4. 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 al 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 ingreso 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 retiro.

5. El personal 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.

Artículo 31. Sueldo o Salario Base

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales y 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.

Artículo 32. Trienios o Antigüedad

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para la confección de los 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 funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral tanto fijo como temporal.

3. La valoración de los trienios debe referirse al momento de su respectivo perfeccionamiento. Cuando el trabajador cambie de grupo el valor de los trienios se determinará pues en función del grupo a que pertenezca el personal en el momento de su perfeccionamiento.

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que establezca la ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que lo sustituya.





5. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 o múltiplo de 3 años de servicio efectivo.
6. Este derecho deberá computarse según los mismos criterios para todos los trabajadores cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Artículo 33. Pagas Extraordinarias

1. Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios más un 20% del complemento de destino mensual en el año 2003 y del 40% del mismo en el 2004 que se devengarán el día 1 de junio y el 1 de diciembre.
2. Para los trabajadores que tengan reducción de jornada les será de aplicación las reducciones que marquen la Ley según sea la reducción experimentada en su jornada laboral.

Artículo 34. Complemento de Destino

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeña. La Corporación podrá modificar las cuantías de los complementos de destino del personal dentro de los límites máximo y mínimos que se señalan por el Estado.
2. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puestos 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.

Artículo 35. 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, nocturnidad, toxicidad y otros.
2. En ningún caso se podrá asignar 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.

Artículo 36. Complemento de Productividad

El complemento de productividad, que en ningún caso podrá ser fijo en su cuantía ni periódico en su devengo, retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o la iniciativa que el personal muestre en su trabajo.

Artículo 37. Horas Extraordinarias





1. Las horas extraordinarias, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que en ningún caso el cómputo anual total pueda superar las ochenta horas.
2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizadas previamente por la Alcaldía, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
3. Las gratificaciones extraordinarias se abonarán con la nómina del mes siguiente a que se realicen. Estos servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo se compensarán bien mediante un 175% de descansos retribuidos dentro de los 4 meses siguientes a su realización o bien abonados con una retribución del 175% sobre la hora de trabajo habitual, excepto las gratificaciones con motivo de las fiestas patronales; en este caso se podrá optar entre lo anteriormente citado o la negociación excepcional con la Delegación competente al menos con 15 días de antelación a la celebración de las Fiestas.

Artículo 38. 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, en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio, y a tal efecto se determinarán los conceptos siguientes:

a) Dietas.

b) Gastos de desplazamiento.

c) Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares y tribunales de pruebas selectivas, fuera del horario normal de trabajo.

2. Dietas.

a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal de Benacazón, por razón del servicio encomendado.

b) El importe se fijará en cada caso según establezca la legislación vigente para el personal al servicio del Sector Público o, en su caso, norma que la sustituya.

c) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al personal trabajador que tuviera que desplazarse al menos el 75% del valor de las dietas que le correspondan. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el trabajador obligado a presentar los justificantes que



exija la legislación vigente.

3. Gastos de desplazamiento.

a) Cuando el trabajador, dentro de su jornada laboral o fuera de la misma, haya de realizar desplazamientos por motivo del servicio o relacionado con el mismo, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para hacerlo.

b) De no ser así, el trabajador podrá optar por usar vehículo particular, en cuyo caso se le abonarán los gastos según la cuantía del kilometraje previsto en la legislación vigente, o bien el uso del transporte público, cuyos gastos serán abonados por la Corporación

4. La indemnización por asistencia a sesiones corporativas, juicios y procesos judiciales, reuniones y similares, fuera del horario de trabajo, se abonarán como gratificaciones extraordinarias. Estas cuantías se incrementarán en un 50% cuando se celebren en sábados y domingo o festivos.

5. La asistencia a tribunales de pruebas selectivas se indemnizarán según la normativa vigente. Los colaboradores y auxiliares que designe el Tribunal para la celebración de las pruebas, serán indemnizados con una dieta equivalente a la fijada para los vocales, siéndoles aplicables la normativa de éstos.

Capítulo IV. Permisos, Licencias y Vacaciones del Personal

Artículo 39. Vacaciones

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retributivas 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 servicio efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco día hábiles consecutivos con arreglo a la planificación que se efectúe por la jefatura de personal de este Ayuntamiento, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.

A estos efectos los sábados no serán considerado días hábiles salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

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

Quince años de servicio:	veintitrés días hábiles
Veinte años de servicio:	veinticuatro días hábiles
Veinticinco años de servicio:	veinticinco días hábiles



Treinta años de servicio:	veintiséis días hábiles
---------------------------	-------------------------

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

2. El personal que disfrute de sus vacaciones durante la 1.^a quincena de agosto, tendrá derecho a 2 días de descanso retribuido al año, a fin de compensar los dos días de fiestas locales que aprueba el Ayuntamiento y que normalmente suelen coincidir con las fiestas de las «Nieves».

3. Antes del día 1 de mayo se confeccionará para el período anual siguiente el calendario de vacaciones entre la Alcaldía y los representantes del 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 por sorteo, asegurando que queden cubiertos todos los servicios.

4. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el personal pasara a la situación de baja por maternidad, enfermedad y/o accidente, debidamente acreditada, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio de personal, para poder disfrutar dentro del año las vacaciones restantes. Dicha situación deberá ponerse también en conocimiento de los representantes del personal.

5. El trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período para el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, a que se le incluya en las liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

6. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento de Benacazón, se les garantizará el derecho a que ambos disfruten de las mismas fechas en su período de vacaciones, si así lo solicitan.

Artículo 40. Permisos Retribuidos

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

a) Por matrimonio, quince días naturales.





b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, el día de la celebración.

c) Por embarazo y alumbramiento. La trabajadora tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas ampliables por partos múltiples hasta 18 semanas.

Dicho período 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.

d) Por nacimiento, adopción de un hijo o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, 3 o 5 días naturales, según sea en la misma o distinta localidad.

e) Por la adopción de un menor de hasta 9 meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de 16 semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción.

Si el hijo adoptado mayor de nueve meses y menor de cinco años, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

f) El trabajador por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a una 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 el caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos tendrá el derecho.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 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.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado de un familiar, hasta el 2º. grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

h) En caso de enviudar el trabajador teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 30 días naturales.

i) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, padres, hijos o hermanos, 3 o 5 días hábiles, según sea en la misma o distinta localidad.



- j) Por intervención quirúrgica de abuelos, nietos, tíos o sobrinos, el día de la operación.
 - k) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, cinco días hábiles.
 - l) Por fallecimiento de abuelos, nietos, tíos o sobrinos, 2 días naturales.
 - ll) Por traslado del domicilio habitual, 2 días naturales.
 - m) Por exámenes, el día de su realización.
 - n) Por realizar funciones sindicales o de representación del trabajador, el tiempo establecido en el presente Convenio.
 - ñ) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable.
 - o) Por parto de hija o nuera, 2 días hábiles.
 - p) Hasta 6 más 2 días laborales 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.
2. En los calendarios de cada servicio se establecerá el porcentaje mínimo de personal que debe asistir al puesto de trabajo en cada época del año.
3. A excepción del apartado p), 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 dos días naturales y en 3 si es en cualquier otra parte del Estado; si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales se podrá prolongar hasta un máximo de quince días.
4. En caso de enfermedad o accidente, el trabajador estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los Servicios de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro del primer día laboral siguiente a su falta de asistencia.
5. Cuando ello sea posible todas las peticiones de permisos deberán ser cursadas, a través de los Servicios de Personal con la antelación mínima de 7 días naturales.
6. Cuando por causa muy grave los permisos regulados resulten insuficientes, estos, previa solicitud y con el informe favorable de los representantes del personal y el visto bueno de la Delegación de personal, si existe, podrán ser incrementadas por la Alcaldía.

Artículo 41. 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 treinta días naturales al año, en caso de necesidad debidamente justificada.
2. El trabajador que lleve un mínimo de tres años de servicio al Ayuntamiento, podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo de hasta 6 meses. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 2 años.
3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación de quince días, salvo caso excepcional.

Capítulo V. Derechos Sociales

Artículo 42. Garantías

1. Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa de los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales como parte, asumiendo los costes y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia dolo del trabajador. 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 tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

Artículo 43. Formación Profesional

1. Con el fin de desarrollar la formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento, este se compromete a la creación, o anexión a otros organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento de los trabajadores, informando previamente a los representantes de personal.
2. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo con anterioridad al comienzo del plazo de inscripción.
3. El trabajador podrá acceder a la realización de cualquier curso relacionado con las funciones que realiza, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, y debiéndose hacer pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.
4. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.
5. En el caso de cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el





Ayuntamiento, el trabajador, previa autorización de la Alcaldía y con el visto bueno de los representantes de personal, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción necesaria de la jornada laboral, sin merma alguna de sus haberes, y con las ayudas necesarias, consistentes en becas de estudios, matrículas gratuitas, dietas de viaje, etc.

Artículo 44. Revisión Médica

El Ayuntamiento está obligado a facilitar, a sus trabajadores un reconocimiento médico anual que tendrá carácter voluntario, dentro del primer semestre de cada año.

Artículo 45º. Ayudas.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, percibirá en concepto de ayuda por nupcialidad una cantidad de 150 euros, con independencia de las que pudieran conceder otros organismos.
2. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, percibirá en concepto de ayuda por nacimiento de hijos una cantidad de 150 euros, con independencia de las que pudieran conceder otros organismos.
3. Los herederos legales del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, percibirá en concepto de ayuda por muerte del trabajador una cantidad de 1.500 euros, con independencia de las que pudieran conceder otros organismos.
4. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, percibirá desde el primer día en que el trabajador sea dado de baja por incapacidad temporal, tanto derivada por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el 100% de sus retribuciones hasta los 3 meses, siendo acumulado a efectos del período anterior todos los procesos acaecidos en un año natural.
5. Los trabajadores que presten su servicio como conductor, o conduzcan vehículos de propiedad municipal, tendrán derecho al abono de los gastos para la renovación del carné de conducir.

Artículo 46. Premios

1. Se establece un premio a la jubilación por edad o por invalidez para el personal con 15 años de servicios prestados al Ayuntamiento, que sólo se concederá cuando el trabajador lo solicite dentro de los 2 meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva, consistente en tres mensualidades con la retribución íntegra.





2. Se instituye para todos los trabajadores un premio a la constancia, consistente en el abono de una mensualidad con la retribución íntegra, al cumplir los 20, 25, 30 y 35 años de antigüedad, que no tiene carácter retroactivo.

La tramitación del expediente se efectuará a petición del interesado, haciendo constar las referidas circunstancias, y otorgándose por Decreto del Ilmo. Sr. Alcalde con efectos económicos desde la fecha de petición.

Artículo 47. Anticipos Reintegrables

El Ayuntamiento habilitará anualmente en su presupuesto una partida destinada a la concesión de anticipos reintegrables a los trabajadores, al que podrá acceder el personal en cuantía máxima anual de 1.800 euros.

Capítulo VI. Seguridad e Higiene

Artículo 48. Comité de Seguridad e Higiene. Composición y Funcionamiento

La composición y funcionamiento del Comité de Seguridad e Higiene se regirá por lo establecido en su Legislación de aplicación (artículo 38 y 39 LPRL).

Artículo 49. Uniformes de Trabajo

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignan se determinará de acuerdo con los representantes de personal.

2. El Comité de Seguridad e Higiene velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate.

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.

Debe relacionarse las prendas.

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

5. Sólo procederá la entrega excepcional de uniforme de trabajo cuando el interesado exhiba un uniforme a su Jefe de Servicio indicando que el uniforme entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo y entregue al mismo tiempo las prendas deterioradas.





Artículo 50. Botiquín de Primeros Auxilios

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por ello el Comité de Seguridad e Higiene.

Capítulo VII. Derechos Sindicales

Artículo 51. Los Delegados de Personal

1. Serán elegidos según marque la legislación vigente y sus funciones son las que a continuación se desarrollan:

a) Conocer el Presupuesto y recibir información, que le será facilitada trimestralmente, sobre política de personal del Ayuntamiento.

b) Emitir informes, con carácter previo a la consideración de los órganos municipales competentes de la Corporación, sobre todas las cuestiones que se puedan suscitar relacionadas con el personal y especialmente sobre las siguientes materias:

— Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.

— Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

— Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

— Traslado total o parcial de las instalaciones.

— Planes de formación de personal.

— Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

— Oferta de empleo, así como las bases de las convocatorias o concursos.

c) Ser informado de todas las sanciones impuestas.

d) Ejercer el derecho a la libre información a sus representados.

e) Todas aquellas otras que le confieran las leyes vigentes.

2. El Ayuntamiento habilitará un local adecuado para el ejercicio de las funciones sindicales y autorizará el uso de la fotocopidora y de las líneas telefónicas, etc.

3. Se dispondrá de un tablón de anuncios para la inserción de la información sindical.



Artículo 52. Garantías y Derechos

Los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de su función representativa las siguientes garantías y derechos, previstos en la legislación vigente y entre ellas:

- a) Acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos los trabajadores.
- d) Un crédito de dieciséis horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo.
- e) No ser trasladado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Artículo 53. Secciones Sindicales

Los trabajadores asociados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo.

Artículo 54. Asambleas Generales

1. Los representantes de personal podrán convocar asambleas de carácter general para todo el personal laboral y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.
2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Alcaldía, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - a) Comunicarlo con una antelación de 48 horas, salvo casos urgentes.
 - b) Señalar el día, hora y lugar de celebración.
 - c) Remitir Orden del día.
3. Este mismo derecho de convocatoria de asamblea general le corresponde a cualquier número de trabajadores, siempre que el mismo sea igual o superior al



33% de la plantilla.

4. Dichas asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o antes de la finalización de la jornada de trabajo, y con un tope de veintiuna horas anuales.

5. 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.

Título III. Deberes e Incompatibilidades y Régimen Disciplinario

Capítulo I. Deberes e Incompatibilidades

Artículo 55. Deberes del Personal

El personal tiene las obligaciones determinadas por la legislación básica del Estado sobre Función Pública, destacándose fundamentalmente las siguientes:

- a) El estricto cumplimiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.
- b) Servir con objetividad e imparcialidad los intereses públicos desempeñando fielmente las funciones de su cargo.
- c) Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.
- d) Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados, facilitando a estos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- e) Residir en el término municipal donde se preste su función, o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo, sin menoscabo de las tareas que tenga asignadas.
- f) El cumplimiento de horario de trabajo que reglamentariamente se determine.

Artículo 56. Incompatibilidades del Personal

El régimen de incompatibilidades del personal será el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los trabajadores de la Administración Local.

Capítulo II. Régimen Disciplinario





Artículo 57. Régimen Disciplinario y Faltas

1. El régimen disciplinario aplicable será el establecido en la legislación vigente y el presente Convenio.
2. Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos, se clasifican atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

Artículo 58. Faltas Leves

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga una falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada al trabajo de un día.
- c) La incorrección o falta de atención y diligencia con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones, cuando no suponga falta grave o muy grave.

Artículo 59. Faltas Graves

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a 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 a 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) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir 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 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) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice 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 período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios 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 impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 60. Faltas Muy Graves

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 del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando 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 y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre las incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibidas por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

Artículo 61. Sanciones

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

a) Por faltas leves:

— Amonestación escrita.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de 3 años y un día a seis años.

— Despido.





2. Las ausencias justificadas, no podrán ser bajo ningún concepto motivo de despido.

Artículo 62. Procedimiento

1. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto por los servicios de personal, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente, con audiencia del interesado y del representante sindical, debiéndose notificar a ambos la sanción impuesta.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia.

Artículo 63. Prescripción de las Faltas y Sanciones

1. Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, las graves a los veinte días y las leves a los diez días.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde que la falta se hubiere cometido.

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

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

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Disposiciones Adicionales

Primera: En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Segunda: Las partes se someten para cualquier tema susceptible de discrepancia a la negociación entre las partes y, si estas resultasen del todo infructuosas, a la jurisdicción competente en la materia.

Tercera: Supletoriamente las disposiciones contenidas en el capítulo II del título III serán de aplicación al personal adscrito a las Escuelas Taller, Talleres de Empleo,





y similares, promovidas y/o gestionadas por este Ayuntamiento, si lo hubiere, en todo lo no regulado específicamente en su normativa propia.

Benacazón a 30 de abril de 2003.

— El Alcalde, Manuel Adame Valero.

— Presidente del Comité de Empresa, Antonio Rodríguez Martínez.

