

CONVENIO COLECTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LABORALES DE LA COMARCA DEL CINCA MEDIO.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito personal y de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo empleado público laboral al servicio de la Comarca del Cinca Medio y sus organismos autónomos, entendiéndose por tal los trabajadores y trabajadoras, fijos o fijas y temporales, cuya relación esté sometida a normas de Derecho Laboral, considerándose a tal efecto a la Comarca como una única unidad de trabajo.

También será de aplicación el presente convenio al personal laboral dependiente de los organismos autónomos, institutos, fundaciones, empresas públicas o entidades dependientes de esta comarca.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 15 de marzo de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2014.

Artículo 3. Publicidad.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

El presente Convenio se considerará automáticamente denunciado 45 días antes de la finalización de su vigencia sin ser necesaria comunicación alguna entre las partes. A partir de esta fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Mesa Negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones, de conformidad con los artículos 87.1 y 88.1 del Estatuto de los Trabajadores.

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

Artículo 5. Unidad del convenio.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo de contenido indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual, siendo respetadas en su integridad aquellas situaciones anteriores, individuales o colectivas, más beneficiosas que las que para los respectivos supuestos aquí se contemplan.

En el supuesto de que la Autoridad competente no aprobara en su conjunto o anulara o modificara alguna de las cláusulas del presente Convenio, éstas quedarán sin efecto sólo en las partes afectadas, las cuales serán reconsideradas en un plazo no superior a 30 días sin que ello comporte la renegociación del Convenio.

Artículo 6. Comisión Paritaria de interpretación y seguimiento del convenio.

Para velar por la correcta interpretación del presente Convenio se crea una Comisión paritaria integrada, por una parte, por tres miembros de la Corporación, y por la otra parte, por tres miembros a designar por la representación legal de los trabajadores, pudiendo asistir asesores respectivos con voz pero sin voto. Como Secretario de la Comisión actuará el/la de la Comarca, con voz y sin voto.

La Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento. Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Interpretación auténtica del presente Convenio.
- Arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados del Convenio.
- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual éstas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.
- Integrar en su seno aquellas comisiones previstas en el presente Convenio que no vengán impuestas por la legislación vigente.
- Entender de cuantas otras cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio.

Sus resoluciones serán vinculantes y éstas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría, siendo comunicadas al personal afectado y aplicadas en el plazo de 30 días naturales.

En caso de discrepancias surgidas en el seno de esta Comisión, se dará traslado de ellas al órgano de solución extrajudicial de conflictos previsto en el art 38.7 del EBEP.

Dicha Comisión se reunirá con carácter ordinario cada seis meses, y con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos una de las partes con una semana de antelación.

La convocatoria de las reuniones la realizará el Presidente de la Comarca o persona en quien delegue, mediante citación escrita en la que constará lugar, fecha y hora, así como el Orden del Día de la reunión, la cual será remitida con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de su celebración.

Se levantará acta de acuerdos adoptados.

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Comarca.

Además, la organización práctica del trabajo se encaminará, en función de las características de las actividades a realizar en cada servicio, a los siguientes fines: adecuación de plantillas, racionalización y mejora de los procesos operativos, valoración de los puestos de trabajo,

profesionalización y promoción, fomento de la participación de los trabajadores, la evaluación del desempeño de aquéllos, aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo, simplificación del trabajo y mejora de métodos siempre que se negocie una carrera profesional para todos los empleados.

La Entidad solicitará informe previo, no vinculante, al Comité de Empresa sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que pretenda implantar. El Comité de Empresa podrá presentar a la Corporación, para tratar en la Mesa General de Negociación, propuestas de dinamización y mejora de la organización y de los recursos humanos.

La organización del trabajo garantizará el desarrollo de los derechos de carácter individual y colectivo de los empleados públicos de la Comarca recogidos en los arts. 14 y 15 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El trabajador prestará la clase y extensión de trabajo que marque la normativa vigente, incluido el presente Convenio, su contrato y, en su defecto, los usos y costumbres de carácter profesional y las funciones descritas en el catálogo de los puestos de trabajo de la Comarca.

El absentismo y/o la disminución en el rendimiento de trabajo, normal o pactado, producirá un estudio por parte de los responsables técnicos y políticos de la unidad en que se presten los servicios, que será sometido a análisis interno, presentando el mismo al Comité de Seguridad y Salud que, en su caso, trasladará informe a los miembros de la Comisión Paritaria.

Con el objeto de adecuar el desempeño profesional a los márgenes de dedicación y eficiencia que requieren los destinatarios de los Servicios Públicos, se evaluarán la conducta profesional, el rendimiento o el logro de resultados para establecer programas que, aumentando ambos, permitan una mejora en la competencia y utilización de los recursos humanos, contribuyendo a la consecución de la eficacia en la prestación de servicios y de la eficiencia en la utilización de recursos humanos y económicos disponibles.

A través del desempeño del puesto de trabajo durante un periodo de tiempo de cinco años, con eficacia y eficiencia y sin haber sido sancionado disciplinariamente de manera firme, los trabajadores de la Comarca, cuando la legislación vigente lo permita, pactarán a través de la representación legal de los trabajadores una Carrera Profesional tal y como dispone el art. 19 y s.s de la ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II

JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 8. Jornada laboral, permanencia y asistencia al trabajo.

La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio de la Entidad será de 37,5 horas semanales.

JORNADA SEMANAL	37,5 horas
JORNADA ANUAL (52 semanas)	1.950 horas
DEDUCCIONES:	
- Asuntos particulares	8 días
- Festivos en Aragón	12 días
- Festivos locales	2 días
- 24 y 31 de diciembre	2 días
- Vacaciones (días laborables)	22 días
TOTAL	46 días
TOTAL	345 horas.
JORNADA ANUAL	1.950 horas.
DEDUCCIONES	345 horas
TOTAL	1.605 horas.

El régimen de cumplimiento de la jornada establecida en el párrafo anterior se concretará en las correspondientes instrucciones para la regulación de la jornada y horario de trabajo que serán dictadas por la Presidencia previa negociación con la representación de los trabajadores en la mesa general de negociación con arreglo a los principios recogidos en el presente Convenio, tratando de reducir al máximo el número de horas extraordinarias.

La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos en que, por razones del servicio, no pueda realizarse este tipo de jornada, ésta no podrá partirse en más de dos periodos, salvo por necesidades justificadas del servicio y previo acuerdo del trabajador.

Los turnos serán rotativos en aquellos servicios que requieran asistencia continuada durante las 24 horas del día.

El descanso semanal continuado para todo el personal queda fijado en 48 horas ininterrumpidas.

Por necesidades del servicio y previo acuerdo con la representación de los trabajadores se podrán efectuar otras modalidades acumuladas de descanso semanal.

Dada la diversidad de servicios existentes en el ámbito de la Comarca, teniendo en cuenta la potestad organizativa de la Corporación, a través de la Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previa negociación con el Comité de Empresa se reestructurarán, en su caso, los horarios y turnos de trabajo del personal comarcal adscrito a los diferentes servicios, de acuerdo con los principios de eficacia y flexibilidad.

Los firmantes del presente convenio se comprometen a elaborar, en el plazo máximo de 6 meses, reglamentos de jornada y horario para cada uno de los centros y servicios comarcales.

En relación con los trabajadores que realicen un horario especial o jornada prolongada de los que pudiera derivarse una variación en sus retribuciones, la Entidad lo preverá en el capítulo que se dedique a las retribuciones, remitiendo informe al Comité.

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

En los centros y servicios que requieran un horario continuado de trabajo de lunes a domingos se implantará un sistema de trabajo a turnos rotatorios y equilibrados, en el que se garantizará que todo el personal trabaje un máximo de 5 días consecutivos, salvo que, mediante acuerdo con la representación legal de los trabajadores, se ampliase dicho período.

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

Serán fiestas retribuidas y no recuperables las de ámbito nacional, autonómico y local, además de los días 24 y 31 de diciembre. Si los mencionados días 24 y 31 de diciembre coinciden en festivo, sábado o día no laborable se compensará cada uno con otro día festivo.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. En aquellos puestos donde el trabajo se realice de manera itinerante, para el cómputo de la jornada laboral se tendrán en cuenta los tiempos de desplazamiento realizados dentro del horario laboral.

Se garantizará la flexibilidad horaria en un máximo de una hora el horario fijo de la jornada para el personal que tenga a su cargo directo personas mayores, hijos menores de doce años o personas discapacitadas, familiares con enfermedades graves hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Esta flexibilidad horaria se incrementará hasta las dos horas para el personal con hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial a fin de conciliar la jornada laboral con los horarios de los centros de educación especial u otros centros donde el hijo discapacitado reciba atención.

Artículo 9. Pausa laboral.

Cuando se realice jornada continuada o fracciones de 5 ó más horas seguidas de trabajo, se disfrutará de una pausa por un periodo de 30 minutos computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, garantizando el servicio.

La Entidad distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo.

Artículo 10. Calendario laboral.

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

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

Artículo 11. Vacaciones anuales.

El personal laboral de la Entidad tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables; en caso de servicios por tiempo inferior, de los días que en proporción le correspondan.

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

- 15 años de servicio: 23 días laborables
- 20 años de servicio: 24 días laborables
- 25 años de servicio: 25 días laborables
- 30 ó más años de servicio: 26 días laborables

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

Las vacaciones anuales se disfrutarán, preferentemente, en los meses de enero junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre. Se disfrutarán en períodos mínimos de 5 días laborables y hasta un máximo de tres períodos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de cada servicio o departamento y se informará a los representantes legales de los trabajadores. A estos efectos, los sábados no serán considerados días laborables, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

A petición del interesado, y salvaguardando las necesidades del servicio, podrán concederse autorizaciones individuales a quienes deseen hacer uso del periodo de vacaciones anuales, total o parcialmente, fuera de los meses citados en el párrafo anterior; pudiéndose disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

La distribución de turnos de vacaciones procurará efectuarse de común acuerdo entre los trabajadores, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Corporación, De no llegarse a un acuerdo se elegirá por sorteo, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio.

En caso de encontrarse un/a trabajador/a en situación de baja por Incapacidad Temporal antes o durante el periodo elegido como vacacional, y en caso de imposibilidad del disfrute de todos los días de vacaciones a los que tiene derecho, se trasladará su disfrute a una fecha posterior al alta médica de acuerdo con la Entidad. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad.

Artículo 12. Permisos.

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

12.1. Permiso por divorcio:

Dos días en caso de divorcio, separación o nulidad matrimonial.

12.2. Permiso por fallecimiento de familiar:

Por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia del trabajador y cinco días hábiles cuando se produzca en localidad de distinta provincia; por el fallecimiento del resto de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad el permiso será de un día hábil.

12.3. Permiso por intervención quirúrgica u hospitalización:

Hasta siete días por enfermedad grave (intervención quirúrgica u hospitalización en los servicios públicos de salud) del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos y padres. Hasta dos días por los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; se utilizará durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente justificado.

12.4. Permiso por paternidad:

Se estará a lo dispuesto en la regulación general.

12.5. Permiso por adopción o acogimiento permanente:

Se estará a lo dispuesto en la regulación general.

12.6. Permiso por boda de familiar:

Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. El permiso deberá disfrutarse en la fecha de la celebración.

12.7. Permiso por cumplimiento de deber inexcusable:

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

12.8. Permiso por traslado de domicilio:

Tres días por traslado del domicilio habitual.

12.9. Permiso por atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida:

El tiempo necesario para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida en los servicios públicos de salud, previa justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.

12.10. Permiso por nacimiento de hijo prematuro:

Hasta un máximo de dos horas diarias en el caso de hijos prematuros o que, por cualquier motivo, tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto, mientras persista dicha hospitalización.

12.11. Permiso por asistencia a clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales:

El tiempo necesario para asistir a clases de preparación al parto, impartidas por instituciones sanitarias públicas, a disfrutar por las trabajadoras gestantes cuando sea imposible su realización fuera del horario laboral, circunstancia que se acreditará debidamente.

El tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales, en los servicios públicos de salud, a disfrutar por las trabajadoras gestantes y con justificación debidamente acreditada.

12.12. Permiso por asistencia a reuniones de educación especial o sanitaria.

El tiempo necesario para asistir a reuniones de coordinación de centros de educación especial o sanitaria donde asista o reciba apoyo adicional el hijo con discapacidad psíquica, física o sensorial.

12.13. Permiso por acompañamiento de familiar a consulta médica.

El tiempo necesario para acompañar a un familiar en primer grado para recibir atención médica en los servicios públicos de salud, siempre que esté a su cargo o no pueda valerse por sí mismo y que no pueda recibirse fuera del horario de trabajo.

12.14. Permiso por asistencia a congresos y reuniones.

El tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, formativo, social o sindical a los que asista el personal con la debida justificación, hasta un máximo de seis días al año, sin que tenga derecho a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas y desplazamientos.

12.15. Permiso por asistencia a exámenes.

El tiempo necesario para la realización de exámenes en centros oficiales relacionados con la promoción profesional del personal, con justificación debidamente acreditada, hasta un máximo de cuatro días anuales.

12.16. Permiso por asuntos propios:

Ocho días por razones particulares, previo aviso de cinco días laborables como mínimo, salvo causas justificadas, siempre que permanezcan en la misma unidad de trabajo el 50 % del personal.

Aquellos trabajadores que ingresen, cesen o suspendan su actividad durante el año, sólo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados.

Cuando el trabajador no haya podido disfrutarlos en el año natural, por necesidades del servicio, podrá hacerlo hasta el día treinta de enero del año siguiente.

Estos permisos serán concedidos por la Comarca teniendo en cuenta las necesidades de los servicios y con la justificación que se estime necesaria. Se entienden referidos a días laborables.

Ambas partes se comprometen a no hacer utilización abusiva de los mismos ni obstaculizar su disfrute.

Artículo 13. Licencias.

13.1. Licencia por matrimonio o unión de hecho:

Veinte días naturales por matrimonio o unión de hecho inscrita en el registro de parejas estables no casadas que podrán disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también acumularse con las vacaciones anuales. No podrán añadirse o intercalarse otro tipo de permisos o compensaciones previstas en este Convenio.

El disfrute de la licencia por unión de hecho, excluirá la correspondiente por matrimonio en el caso en que se produzca el mismo entre los miembros de la citada unión de hecho.

13.2. Permiso por maternidad:

Ciento veinte días naturales ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en veinte días más por cada hijo a partir del segundo. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá disfrutar la totalidad o, en su caso, la parte que reste del permiso.

Una vez que se produzca el parto se presentará, en el plazo máximo de cinco días, fotocopia de la inscripción en el Registro Civil, Libro de familia u otro documento que justifique la fecha del parto, regularizando en este momento el periodo de licencia por maternidad.

En caso de adopción o acogimiento de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o, que por sus circunstancias y experiencias personales, o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, el permiso se computará a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

A opción del interesado, se permitirá disfrutar el periodo vacacional una vez finalizado el permiso, incluido en su caso el periodo acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

13.2.1. Distribución y disfrute del permiso de maternidad en caso de parto cuando el padre y la madre trabajen.

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto y disfrutados por ella.

Además, podrá optar por el disfrute a cargo del padre de una parte determinada e ininterrumpida del resto de la licencia, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación a su puesto de trabajo suponga un riesgo para su salud. Este periodo de la licencia puede disfrutarse sucesiva o simultáneamente por ambos padres. En caso de disfrute simultáneo, la suma de los periodos

disfrutados por ambos no puede exceder de los ciento veinte días previstos, o de los que correspondan en el supuesto de parto múltiple.

13.2.2. Distribución y disfrute en caso de adopción o acogimiento, cuando el padre y la madre trabajen.

La licencia se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma sucesiva o simultánea, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En caso de disfrute simultáneo, la suma de los periodos disfrutados por ambos no puede exceder de los ciento veinte días previstos, o de los que correspondan en el supuesto de parto múltiple.

Todo ello, sin perjuicio de la aplicación de la normativa general vigente.

13.3.3. Distribución y disfrute en caso de adopción internacional.

La licencia podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

13.3. Licencia por lactancia.

La trabajadora, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Podrá sustituirse por una reducción de su jornada en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen.

Cuando existan dos o más hijos menores de doce meses, el tiempo se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

A opción del interesado, la licencia de lactancia podrá disfrutarse de manera continuada en un periodo único acumulado al permiso de maternidad.

Las licencias anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

Artículo 14. Licencia sin sueldo.

Previa solicitud por escrito del trabajador, podrá concederse permisos sin retribuir. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal temporal no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter de la relación contractual.

La resolución de la solicitud será notificada al trabajador y motivada en caso de denegación.

CAPÍTULO III

EXCEDENCIAS Y REDUCCION DE JORNADA

Artículo 15. Excedencias.

15.1. Excedencia voluntaria:

El trabajador con una antigüedad mínima de un año en esta Entidad tiene derecho a que se le reconozca una excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, siempre que no haya disfrutado de este derecho en los últimos cuatro años.

El trabajador excedente tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba durante un año y derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

15.2. Excedencia por cuidado de hijos:

El personal comarcal tendrá derecho, siempre que así lo acredite debidamente, a una excedencia de hasta tres años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, con periodos de permanencia mínima en esta situación de seis meses en caso de fraccionamiento.

Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba y a que el tiempo se le compute a efectos de la antigüedad y de la promoción profesional.

El reingreso deberá solicitarse al menos un mes antes de finalizar el periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

15.3. Excedencia por cuidado de familiares:

El personal comarcal tendrá derecho, siempre que así lo acredite debidamente, a una excedencia de hasta tres años, con periodos de permanencia mínima en esta situación de seis meses en caso de fraccionamiento, para el cuidado de un familiar a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba y a que el tiempo se le compute a efectos de la antigüedad y de la promoción profesional.

El reingreso deberá solicitarse al menos un mes antes de finalizar el periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

15.4. Excedencia por razones sindicales:

Tendrá derecho a una excedencia con reserva de puesto de trabajo, el trabajador que ejerza funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

15.5. Excedencia por violencia de género:

El personal comarcal víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba, siendo computable dicho periodo a efectos de la antigüedad y de la

promoción profesional; podrá prorrogarse por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

15.7. Excedencia por agrupación familiar:

El personal comarcal tendrá derecho, siempre que así lo acredite debidamente, a una excedencia voluntaria mínima de un año cuando su cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público.

Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba durante un año y derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Transcurrido el plazo de reserva del puesto de trabajo, el derecho del trabajador quedará referido a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

15.6. Situación administrativa por servicio en otras administraciones:

El personal comarcal que, por aplicación de la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del sector público, deba optar por un puesto de trabajo fijo (tal y como marca el reglamento de desarrollo), quedará en el que cesare en la situación de excedencia por servicio en otras administraciones mientras permanezca la relación de servicios que dio origen a dicha incompatibilidad. Podrá permanecer en esta situación mientras se mantenga la citada relación que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella, deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

Artículo 16. Reducción de la jornada.

16.1. Por guarda legal de un menor de doce años:

El personal comarcal que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, tendrá derecho a una reducción máxima de la mitad de su jornada de trabajo con la reducción proporcional de su salario.

16.2. Por cuidado de familiar por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:

El personal comarcal que tenga a su cuidado directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción máxima de la mitad de su jornada de trabajo con la disminución proporcional de su salario.

16.3. Por cuidado de un familiar, en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave:

El personal comarcal, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción máxima de la mitad de su jornada laboral con la percepción de las retribuciones básicas.

16.4. Por violencia de género:

El personal comarcal víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción máxima de la mitad de su jornada de trabajo con la disminución proporcional de su salario.

CAPITULO IV

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 17. Grupos de clasificación.

Todas las categorías profesionales del personal laboral al servicio de la Corporación se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos:

Grupo A.- Dividido en dos subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

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

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

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

C1: título de bachiller, técnico o equivalentes.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Grupo E.- Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación.

El personal comarcal que pertenezca a estas agrupaciones, cuando reúnan la titulación exigida o equivalente, podrá promocionar cumpliendo los requisitos exigidos.

CAPÍTULO V

ACCESO, PROMOCIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Artículo 18. Empleo público.

La Entidad negociará con la representación legal de los empleados públicos, en los términos establecidos en el artículo 37 del EBEP, antes de su elevación al Consejo Comarcal, de la

preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público (OEP), teniendo en cuenta la oportunidad de empleo para la promoción profesional, con arreglo a los siguientes criterios:

- La previsión de necesidades de personal a incluir en la OEP.
- Los aspectos de la OEP relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección.
-

La Entidad aplicará, en todo momento y en su ámbito, la Ley 2/1991 sobre Derechos de Información de los Representantes de los Trabajadores en materia de contratación, extendiéndola al personal eventual.

La Entidad tenderá a reducir al mínimo imprescindible el empleo laboral de carácter temporal en los términos que dispone el EBEP.

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

Durante el primer trimestre de cada año natural, después de la aprobación del Presupuesto General y la Plantilla de personal, una vez confeccionado el Organigrama del que se deriva la estructura orgánica de la misma, procederá a la provisión de las vacantes existentes, que se integrarán en la Oferta Pública de Empleo.

Por lo tanto y previa a la promoción interna y al acceso por turno libre, se determinarán los puestos que podrán ser objeto de un concurso de traslado, así como las condiciones del mismo.

Quedan excluidos del presente orden los puestos de alta dirección.

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

La Entidad realizará un estudio previo al proceso de consolidación de puestos de trabajo y una vez finalizado éste aprobará la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) como instrumento de ordenación del personal, la cual comprenderá los puestos de trabajo reservados al personal laboral y personal eventual, la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño, así como el grupo, nivel, complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

Artículo 19. Provisión de plazas

Al objeto de cubrir las vacantes habidas en la plantilla y adecuarse a las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo, se establecen dos sistemas de provisión de plazas:

1. Ordinario. Las plazas o puestos de trabajo que, por su carácter permanente, deban ser objeto de contrato de duración indefinida, se cubrirán por riguroso orden por los sistemas de movilidad, promoción interna o nuevo ingreso.
2. Especial. Este procedimiento será de aplicación para la provisión de puestos de duración determinada, concretándose en los siguientes casos:
 - a. Situaciones de urgencia motivadas por disfrute de permisos, por incapacidad temporal, o por bajas temporales en puestos de trabajo de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la reincorporación del titular, en tanto que éste mantenga el derecho de reserva de puesto de trabajo.
 - b. Situaciones de urgencia por la existencia de vacantes, en puestos de carácter permanente, que requieran una cobertura provisional hasta que pueda procederse a la provisión por el sistema ordinario, durante un periodo que en ningún caso rebase los doce meses. Las posibles prórrogas dentro del límite fijado, se comunicarán a la representación legal de los trabajadores.
 - c. Contratos temporales para la realización de actividades determinadas de carácter no permanente, dando cuenta a la representación legal de los trabajadores, requiriéndose también comunicación de las prórrogas efectuadas a estos contratos.
 - d. Cuando en las Bolsas de Empleo no hubiese candidatos de una determinada escala o categoría profesional se cursará, en su caso, solicitud al Instituto Aragonés de Empleo para que remita aspirantes que deberán reunir los requisitos necesarios para el puesto de trabajo. La selección se efectuará por la Entidad, oída la representación de los trabajadores, en el plazo más breve posible, pudiéndose realizar las pruebas pertinentes. Asimismo, en función del perfil concreto del puesto, también podrán realizarse selecciones de personas mediante anuncios públicos.

Artículo 20. Sistemas de selección.

Toda selección del personal deberá realizarse mediante convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

Así como los establecidos a continuación:

- a) Transparencia.
- b) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- c) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- d) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- e) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Con carácter previo a su aprobación por el órgano competente, las bases para la provisión de plazas y puestos de trabajo serán remitidas al Comité de Empresa con antelación suficiente, al objeto de que realicen las sugerencias que estimen oportunas.

La Entidad tenderá a incrementar hasta el 5% en la Oferta de Empleo Público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para personal discapacitado que la legislación prevé, cumpliendo así la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, y legislación que vigente de desarrollo.

Artículo 21. Órganos de selección.

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

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

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

Podrá asistir como observador, con voz pero sin voto, un representante de las centrales sindicales con mayor representación. Dicho representante deberá de poseer una titulación o cualificación profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

La Entidad informará al Comité de Empresa de forma fehaciente con carácter previo a la aprobación de las bases de la convocatoria con al menos diez días de antelación y de la composición nominal de los tribunales de selección, del lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas. Todo ello con objeto de emitir, si lo estima necesario, las alegaciones oportunas.

Artículo 22. Movilidad y promoción interna.

Las convocatorias de movilidad interna a favor de los trabajadores que pertenezcan al mismo grupo de clasificación (A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales), aunque tengan distinta categoría profesional, reunirán los siguientes requisitos:

- a) Titulación oficial o equivalente requerida para el puesto y tres años de antigüedad en el puesto.
- b) Prueba de capacitación para desarrollar la categoría profesional a la que se opte.

Las convocatorias de movilidad interna incluirán, en sus bases, la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos, las condiciones requeridas para su desempeño, los méritos a valorar, el baremo con arreglo al cual se puntuarán, y la composición de los tribunales de valoración.

El trabajador al que se le adjudique una plaza por este sistema, no podrá volver a presentarse en los dos años siguientes desde la adjudicación del nuevo destino.

La promoción interna supone el ejercicio del derecho a la promoción profesional, y en consecuencia la posibilidad del personal laboral comarcal a ascender de una categoría inferior a una superior, tras superar las pruebas establecidas al efecto, mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y publicidad y los contemplados en el artículo 19 de este convenio.

En este sentido, la Entidad se compromete a ofertar en primera instancia las vacantes existentes a la promoción interna.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal de la plantilla con relación de carácter fijo y que lleve al menos dos años de antigüedad reconocida por la Entidad en el mismo grupo profesional o en grupo inmediatamente inferior, y que esté en posesión de la titulación exigible y pudiéndose aplicar el baremo recogido en el Reglamento de Bases de Convocatorias.

Será requisito previo estar en posesión de la titulación oficial o equivalente y requisitos exigidos para el acceso a dicha categoría profesional o acreditar diez años de antigüedad para el acceso a aquellas categorías que no requieran una titulación específica.

Artículo 23. Selección por nuevo ingreso.

Cuando las plazas vacantes no fuera posible cubrirlas a través del sistema de movilidad y promoción interna, se cubrirán por personal de nuevo ingreso de acuerdo con los criterios de selección existentes en la legislación vigente y con arreglo a las bases aprobadas por la Entidad.

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

Quince días para las categorías que no requieren titulación.

Un mes para los subgrupos C1 y C2.

Tres meses para los grupos A y B.

No procederá periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 24. Bolsa de trabajo.

De conformidad con el artículo 38 del Decreto de la Diputación General de Aragón 80/1997, de 10 de junio, de Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma, se utilizará con carácter general, el sistema de confección periódica de "listas de espera" para cada clase de especialidad.

En el caso de trabajadores que presten o hayan prestado servicios a la Entidad, se entenderá presentada la documentación justificativa de los méritos personales alegados cuando obre en su expediente personal y así lo hagan constar en la correspondiente solicitud.

A tal efecto, en las solicitudes para participar en los procesos selectivos para ingreso como personal laboral fijo de la Entidad, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del proceso selectivo, a las listas de espera de la correspondiente clase de especialidad.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal actuante procederá a confeccionar la lista de espera con todos aquellos aspirantes que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a la misma y aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo.

Para los servicios comarcales que requieren personal de sustitución por vacaciones, incapacidades temporales, permisos, excedencias, etc., se utilizará el contrato de interinidad.

Artículo 25. Permuta.

El trabajador comarcal podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, dentro del ámbito de las administraciones comarcales, siempre que llegue a acuerdo con otro compañero de igual categoría y ambos reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto, cambio que deberá ser aprobado por la Corporación, que comprobará que no se vulneren resultados de concursos, etc. y subrogándose cada uno en las condiciones del puesto de trabajo del otro.

La Entidad estudiará con otras Administraciones Públicas la posibilidad de efectuar permutas entre su personal siempre que sean de las mismas categorías profesionales o similares, manteniendo en todo caso la antigüedad de los interesados.

Artículo 26. Encomienda de trabajos de superior o inferior categoría.

En caso de necesidades del servicio los trabajadores podrán realizar funciones de superior categoría en caso de disponer de la titulación requerida para el puesto o su equivalente, sin que las adscripciones generen derecho a reclasificación profesional, siendo retribuido mediante un complemento personal transitorio equivalente a la diferencia con el salario que corresponda a esa categoría durante el periodo que los realice. Se informará al Comité de Empresa de estas encomiendas de funciones.

Si tales trabajos se efectúan por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos, se convocará la provisión del puesto de trabajo de categoría superior en el plazo de seis meses desde la finalización de dicho período.

Para tener derecho a recibir las retribuciones correspondientes de la categoría profesional superior será imprescindible, previo a la realización de las tareas a desarrollar, informe de la jefatura del servicio motivando la necesidad y Decreto de la Presidencia.

Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior, salvo por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles. La Entidad podrá destinar a un trabajador a funciones de categoría inferior por un plazo no superior a un mes, manteniendo la retribución y demás derechos de la categoría superior.

La realización de estos trabajos requerirá previa comunicación escrita al interesado y a los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 27. Derecho a la formación.

La Entidad precisa, cada vez más, conocimientos renovados y su adaptación a nuevos valores y aptitudes profesionales. En este contexto, se considera la formación como una necesidad y una obligación profesional. Por todo ello, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación.

Así mismo, la Entidad tenderá a elaborar un Plan anual de formación en el mes de diciembre, previo informe de la Comisión Paritaria, designando un responsable del desarrollo de este Plan. Anualmente se evaluará por la Comisión Paritaria la ejecución de dicho Plan y se realizará un informe como base de elaboración del plan anual siguiente

La Entidad se dotará de la correspondiente partida presupuestaria para la formación de su personal tal y como se determine en su Plan anual de formación.

En cada ámbito sectorial específico se fomentarán las medidas en materia de formación que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo y familiar.

Así mismo, terminados los cursos de formación, presentarán el diploma o certificado en la Entidad como justificante de asistencia para su incorporación a los expedientes personales y evaluación del Plan de formación.

27.1. Obtención de título académico o profesional.

El trabajador que curse estudios con regularidad en centros oficiales para la obtención de un título académico o profesional relacionado, previa solicitud, justificación debidamente acreditada y autorización de la Presidencia, tendrá derecho al permiso retribuido por el tiempo necesario para concurrir a los exámenes con un máximo de cuatro días al año y preferencia para elegir turno de trabajo.

En todo caso, será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente la matrícula para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación al examen.

27.2. Cursos de perfeccionamiento profesional.

El personal comarcal tendrá derecho al permiso retribuido por el tiempo de asistencia efectiva a cursos organizados por la Entidad o por cualquier otra Administración Pública o entidad privada, siempre que sean de obligatoria asistencia para el personal afectado y sean impartidos dentro de la jornada laboral. En estos casos se abonarán íntegramente las dietas y gastos derivados de la asistencia a los mismos.

Así mismo, el personal tendrá derecho al permiso retribuido por el tiempo de asistencia efectiva a cursos a petición propia, siempre que estén directamente relacionados con su puesto de trabajo, previa solicitud, justificación debidamente acreditada y autorización de la Presidencia. En estos casos se establece un máximo de cincuenta horas anuales y se abonarán hasta el 30% de las dietas y gastos derivados de la asistencia. Estos permisos se concederán siempre que la organización del trabajo lo permita. En todo caso, será condición indispensable que se acredite debidamente la regularidad con la que cursa los estudios, para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación al examen.

27.3. Cursos de reconversión y capacitación profesional.

La Entidad organizará cursos para la adaptación de los trabajadores comarcales a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en caso de transformación o modificación funcional del centro de trabajo o departamento.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y se abonarán íntegramente las dietas y gastos derivados de la asistencia a los mismos.

27.4. Mantenimiento de la forma física.

La Entidad incentivará el mantenimiento de la buena forma física de los trabajadores en aquellos puestos de trabajo que lo exijan, estableciendo una dotación anual en el Presupuesto General para compensar parte de los gastos derivados de la asistencia efectiva a establecimientos especializados.

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIONES

Artículo 28. Conceptos retributivos.

El salario del personal laboral de la Comarca incluye retribuciones básicas y complementarias:

Básicas: salario base, antigüedad y pagas extraordinarias.

Complementarias (éstas se revisarán antes del 1 de diciembre): complemento de destino, complemento específico, productividad, gratificaciones por servicios extraordinarios, complemento de especial dedicación y pluses.

28.1. Salario Base:

Su cuantía será la que fija la Ley de Presupuestos Generales de Estado para cada ejercicio, que se recoge en Anexo para las distintas categorías profesionales, según pertenezcan a los subgrupos a que se refiere el artículo 17 de este Convenio.

28.2. Antigüedad:

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio, conforme a lo aprobado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos prestados en cualquier administración pública.

28.3. Pagas Extras:

Se establecen dos pagas extraordinarias que se abonarán en los meses de junio y diciembre, preferentemente antes del día 15. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y sus normas de desarrollo.

28.4. Complemento de destino:

Corresponde al nivel de puesto que se desempeña de acuerdo con los 30 niveles fijados por la Ley 30/84, de 2 de agosto, y su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

28.5. Complemento específico:

Retribuye las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Las cuantías del complemento específico se recogen en Anexo y su revisión y actualización anual se realizará conforme a los incrementos que se marquen para el resto de las retribuciones.

28.6. Complemento de productividad:

Retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal comarcal desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad, mediante informe técnico previo del área, deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Su asignación, a la vista del informe, corresponde a la Presidencia y será comunicada al comité de empresa de conformidad con la legislación vigente.

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.

En dicho complemento, como tal, no podrán confluir los aspectos de carácter fijo y periódico.

28.7. Complemento de especial dedicación:

Retribuye los servicios de especial responsabilidad y dedicación en puestos de trabajo por características extraordinarias como trabajos realizados fuera de la jornada normal, coordinación de equipos o instalaciones.

La apreciación de la especial dedicación, previo informe técnico del área, deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Su asignación, a la vista del informe, corresponde a la Presidencia y se comunicará al comité de empresa de conformidad con la legislación vigente.

28.8. Complemento por Encomienda de Trabajos de Superior Categoría.

Los empleados públicos laborales a los que se encomienden trabajos de superior categoría, al amparo del artículo 26 del presente convenio, percibirán este complemento para obtener la retribución correspondiente a la categoría profesional de los citados trabajos.

28.9. Pluses:

a) Festividad:

Retribuye al personal que realice su jornada laboral en festivos e inhábiles, entendiendo como tales, además de los domingos, los establecidos así en el presente Convenio.

Su cuantía será de 47,50 € por día festivo trabajado o parte proporcional cuando la jornada realizada en festivo sea inferior o superior a la establecida.

b) Turnicidad:

Retribuye al personal por la prestación de servicios en régimen de turnos y se abonará en cuantía de 57 € mensuales a aquel personal que realice jornada laboral en turnos de mañana, tarde y noche.

c) Nocturnidad:

Retribuye la personal por las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas de la mañana. La cuantía se fija en 11,40 €/día:

d) Disponibilidad:

Retribuye a determinado personal que por sus funciones específicas debe desarrollar su trabajo fuera del horario laboral normalizado de la empresa o bien en días festivos para desarrollar actividades a requerimiento de la Entidad. La cantidad, fija y mensual, será de 190 €. No podrán confluir en el mismo los aspectos de carácter fijo y periódico.

e) Jornada no continuada:

Retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada no continuada dividida entre mañana y tarde y se abonará una cuantía de 25,65 € mensuales.

28.10. Horas extraordinarias:

Ambas partes se comprometen a que solamente se reconozcan en casos de urgencia y, en todo caso, sean prestadas como exceso sobre la jornada anual laboral de cada puesto de trabajo, no pudiendo superar las 80 horas anuales.

El exceso de jornada sobre la pactada en el presente Convenio será compensado a razón de 1,75 horas por cada una extraordinaria. A estos efectos, se considerará exceso de jornada aquél autorizado por la jefatura del servicio correspondiente para los subgrupos C2 y agrupaciones profesionales.

La realización de horas extraordinarias se registrará diariamente en cada servicio y se comunicará, con la periodicidad que se establezca, a la sección de Personal, la causa o motivo que justifique tal realización.

La Entidad presentará al Comité de Empresa informe semestral en julio y enero con relación detallada de las horas extraordinarias realizadas en el semestre anterior para su revisión en la Comisión Paritaria.

Las horas se registrarán en el sistema de control horario sirviendo, conjuntamente con el informe del departamento correspondiente, como justificación de la realización de las mismas.

La Entidad podrá optar por el devengo económico de las mismas o por su compensación en tiempo de descanso.

El salario hora será el resultado de dividir el total anual de las retribuciones de salario base, complemento de destino y específico a razón de doce mensualidades más retribuciones extraordinarias para la jornada anual laboral.

El incremento de las retribuciones se revisará con carácter anual de acuerdo con lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 29. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 0,26 € por kilómetro.

Así mismo, se compensará a dichos trabajadores los gastos de renovación del permiso de conducir.

El personal laboral comarcal tendrá derecho a ser indemnizado, en relación a otros gastos realizados por razón de servicio, en las cuantías y condiciones que establezcan los Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente y demás legislación vigente.

Artículo 30. Anticipos.

El personal comarcal podrá solicitar anticipos reintegrables por un importe de hasta 1.803,03 euros como máximo.

Su reintegro se efectuará en un plazo de hasta 18 meses, sin perjuicio de que el interesado opte por un plazo menor.

No se concederá un nuevo anticipo hasta que no haya sido devuelto el anterior.

La Entidad se compromete a abonar los anticipos en el mínimo plazo posible.

Artículo 31. Acceso a servicios y actividades comarcales.

La Entidad favorecerá el acceso gratuito del personal laboral a los servicios y actividades (culturales, lúdicas, deportivas y formativas) que organice directamente o patrocine. Así mismo, favorecerá el acceso incentivado de sus familiares de primer grado.

La Entidad informará periódicamente a los empleados y al Comité de Empresa de los servicios y actividades propios y/o concertados con entidades y asociaciones.

El procedimiento de acceso se establecerá en el reglamento del Plan de Acción Social.

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

Artículo 32. Bajas por enfermedad o accidente.

Las bajas por enfermedad o accidente serán abonadas al 100% del salario durante el periodo que dure la incapacidad temporal y siempre que sea la Inspección médica del órgano competente la que determine la validez o no de la baja temporal de cualquier empleado o empleada.

Cuando, previo informe facultativo, se prevea que la duración de la baja pueda ser superior a tres meses continuados, la Corporación se compromete a cubrir, siempre que sea preciso y tras informe del responsable del servicio o departamento, interinamente la plaza por el tiempo que dure la mencionada baja.

Artículo 33. La Entidad informará al Comité de Empresa de las mejoras solicitadas y concedidas al amparo de este capítulo durante el año, en la primera reunión de la Comisión Paritaria del año siguiente.

Artículo 34. Subsidio por familiares dependientes.

La Entidad abonará mensualmente la cantidad de 100 euros por cada hijo, cónyuge o familiar en primer grado a su cargo por dependencia, justificándose en la forma que legalmente corresponda.

Artículo 35. Premio por antigüedad.

Se establece un premio por antigüedad en la Entidad, consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, de conformidad con las normas que siguen.

Cumplidos 25 años de servicio a la Administración pública, el personal comarcal podrá optar por disfrutar veinte días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase sumará un día más de permiso a los veinte días antes mencionados.

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

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

Cuando no complete 25 años de servicio hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma a la parte proporcional de los días, con arreglo a los años de servicio.

Artículo 36. Jubilación.

Dentro de la política de promoción de empleo en el ámbito de la Comarca, la edad de jubilación será la ordinaria que indique la legislación vigente aplicable. No obstante, el trabajador que cumplida dicha edad no reúna los requisitos de cotización para causar pensión de jubilación, podrá continuar prestando sus servicios hasta el tiempo necesario para el cumplimiento del tiempo anteriormente citado.

Los trabajadores de la Comarca podrán acogerse a cualquiera de las modalidades de jubilación vigentes, si cumplen los requisitos legales para ello.

Cuando un trabajador con 64 años cumplidos desee jubilarse con el 100% de sus derechos a cargo de la Entidad gestora, la Comarca vendrá obligada a sustituirlo por un desempleado inscrito en las oficinas de empleo tal y como dispone el Real Decreto 1194/1985, de 17 de junio mientras dure su vigencia.

El trabajador que desee jubilarse de acuerdo con este sistema deberá comunicarlo a la Entidad con una antelación mínima de cuarenta y cinco días naturales respecto a la fecha prevista para su jubilación.

Los trabajadores de la Comarca tendrán derecho al sistema de jubilación parcial previsto en la legislación vigente

- Artículo 37. Seguro de vida y accidentes.

La Entidad garantiza con un seguro de vida y accidentes la cobertura de dichos riesgos por las cuantías estipuladas en la póliza de seguros vigente, de la que se facilitará una copia al Comité de Empresa en la que consten los riesgos y garantías aseguradas; así mismo, le facilitará copia de sus revisiones o modificaciones.

Los trabajadores estarán incluidos en un contrato de seguro de accidentes colectivo que tiene suscrita la Comarca para cubrir y garantizar los riesgos profesionales y personales, con las siguientes cuantías:

Seguro accidentes-colectivo	
Fallecimiento	9.828,83
Incapacidad permanente total	9.828,83
Fallecimiento por accidente	18.030,36
Fallecimiento por enfermedad profesional	18.030,36
Incapacidad permanente absoluta por accidente	18.030,36

Dichas cuantías serán revisadas al vencimiento de la póliza, actualizando los importes al menos el IPC previsto del año en curso.

En estos casos la Entidad viene obligada a comunicar a la familia del trabajador la existencia de dicho seguro en el plazo de 15 días desde que se produce el suceso.

Así mismo, cuando un trabajador sufra una incapacidad permanente para su trabajo habitual, la Entidad procurará facilitarle un puesto de trabajo adecuado a su nueva situación, dentro de las posibilidades de organización de los servicios propios o mediante acuerdos con otras administraciones.

Artículo 38. Fondo de acción social.

Durante la vigencia de este Convenio, y a fin de mejorar el bienestar social del personal laboral, la Entidad intentará destinar el 1 % de la masa salarial del personal laboral a financiar acciones y programas de carácter social. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todo el personal laboral comarcal.

Artículo 39. Comisión de acción social.

Se constituirá una Comisión de Acción Social que, de conformidad con el artículo 6 del presente Convenio, se integra en la Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

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

Con carácter anual, la Comisión de Acción Social elaborará el correspondiente Plan de Acción Social con arreglo a los criterios generales establecidos previamente. Como norma general, la presentación de solicitudes de ayudas económicas en este concepto, se realizará en la primera quincena del mes de diciembre de cada año. El estudio, la resolución y el pago de las mismas se harán preferentemente a lo largo del primer trimestre del año siguiente.

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

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

Artículo 40. Defensa ante actuaciones judiciales en actos derivados del puesto de trabajo.

La Entidad designará a su cargo, previa audiencia a los afectados, la defensa del empleado publico que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo las fianzas, salvo en los casos que se

reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, salvo renuncia expresa del propio trabajador o cuando la Entidad sea la demandante.

El tiempo que el empleado o empleada utilice en las actuaciones judiciales antes mencionadas, será considerado como de trabajo efectivo.

Artículo 41. Cambio de puesto de trabajo por violencia de género.

El empleado público víctima de violencia de género por determinación judicial, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo, en la misma o en distinta localidad y unidad administrativa, siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el trabajador volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 42. Normativa aplicable.

En materia de Seguridad y Salud laboral, se estará a lo dispuesto por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y aquellas otras disposiciones vigentes que sean de aplicación en esta materia, para todo el personal de la Corporación.

Artículo 43. Delegados de prevención.

Los Delegados de prevención serán designados entre los miembros del Comité de Empresa. Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de "Prevención de riesgos en el trabajo", de conformidad con lo establecido en la Ley 31/95, de 8 de noviembre.

Artículo 44. Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

44.1. Compromiso de calidad en la salud y la seguridad:

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo y que la Entidad tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, ambas partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

44.2. Integración del Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente:

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

44.3. Régimen de reuniones:

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

44.4. Funciones del Comité de Seguridad , Salud y Medio Ambiente :

Serán funciones y competencias de este Comité las siguientes:

- a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b. Promover iniciativas sobre métodos o procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro del trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- d. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- e. Conocer y analizar los daños que se puedan producir en la salud o en la integridad física o psíquica de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- f. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
- g. Revisar necesidades de vestuario y equipos de protección, y presentar propuesta anual a Presidencia
- h. Colaborar con los órganos de gobierno de la Entidad en la mejora de la acción medioambiental en el marco de los criterios ambientales definidos.
- i. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa medioambiental.
- j. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de medio ambiente así como de las políticas y objetivos ambientales que la empresa establezca.
- k. Colaborar en el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones ambientales de la Entidad.

En cualquier caso, la Entidad deberá informar a los Delegados de Prevención, con carácter previo a su ejecución, de la adopción de las decisiones relativas a la introducción de modificaciones en los procesos o de la organización del trabajo derivado de las obligaciones ambientales de la Entidad o aquellas que puedan tener una incidencia en las mismas.

44.5. Medios y formación:

La Entidad proporcionará a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia de medio ambiente que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La Entidad incluirá en sus planes anuales de formación la propia sobre el medio ambiente. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

44.6. Informes de Organismos Públicos de Salud Laboral:

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

Artículo 45. Vigilancia de la salud.

Se efectuará, con la periodicidad que marque las disposiciones legales en vigor, los reconocimientos médicos específicos para cada puesto de trabajo a los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Vigilancia de la Salud para los empleados comarcales.

La mutua de salud contratada por la Comarca hará un seguimiento de las enfermedades profesionales que puedan producir las actividades específicas de los diferentes puestos de trabajo

Artículo 46. Adaptación del puesto de trabajo por razones de salud.

Se facilitará a los trabajadores, dentro de su mismo servicio, la adscripción a otro puesto de trabajo distinto al suyo o modificar las funciones del que desempeña, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente.

Este cambio no supondrá en ningún caso modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellas complementarias que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

Si una vez agotado el periodo reglamentario de permiso, los trabajadores presentasen cuadro clínico que les impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasarán a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

Artículo 47. Vestuario.

Los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo tendrán derecho a él. Los beneficiarios del derecho de vestuario serán en cada caso los titulares de los puestos de trabajo que estén en el servicio activo o los sustitutos de los mismos.

El vestuario será obligatorio durante la jornada laboral. El vestuario que proceda se entregará a los trabajadores antes del inicio de sus funciones, renovándose en caso de deterioro y periódicamente, según los plazos fijados para cada elemento y conforme a la relación que se adjunta como Anexo. Se revisará por el responsable técnico de área, se conformará por el Comité de Salud y se aprobará por la Presidencia de la Entidad.

Se procurará que el vestuario sea lo más adecuado a las funciones correspondientes a los puestos de trabajo a los que vaya destinado. El Comité de Seguridad y Salud será el encargado de revisar las necesidades de vestuario, de aprobar las peticiones y las entregas a los trabajadores.

Artículo 48. Del medio ambiente.

Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los trabajadores y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras. Por ello, la Entidad mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación.

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, la Entidad reconoce el derecho de los empleados públicos a ser informados de todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de la Entidad y al deber de ésta en los términos establecidos en presente convenio.

Atendiendo a la integración de los empleados públicos, como actores necesarios en la gestión ambiental de la Entidad y su necesaria participación en la misma y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los delegados de personal y sindicales, así como al Comité de empresa, los Delegados de Prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente, sin que en ningún caso su dedicación suponga una merma en sus labores, ni crédito horario como Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPITULO X

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS LABORALES

Artículo 49. Derechos de los empleados públicos laborales.

49.1. Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- b) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- c) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- d) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- e) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- f) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- g) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual.
- h) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- i) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- j) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- k) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- l) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- m) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- n) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- o) A la libre asociación profesional.
- p) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

49.2. Derechos individuales ejercidos colectivamente:

Los empleados públicos laborales tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos legalmente

Artículo 50. Deberes de los empleados públicos laborales, código de conducta.

Los empleados públicos laborales deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

50.1. Principios éticos:

1. Los empleados públicos laborales respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 51. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 52. Comité de Empresa.

Es el órgano de representación colegida del personal laboral para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según se establece en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 53. Derecho de acción y representación de los sindicatos.

Los sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, artículo 6 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical tendrán garantizado el derecho de acción y representación sindical establecida en la misma.

Artículo 54. Derechos sindicales.

Los representantes electos de los trabajadores tendrán, aparte de las que se establezcan por la legislación vigente, las siguientes garantías:

I. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

A. En todos los asuntos de personal de esta Entidad en que legalmente sea posible.

B. De cuantos datos considere necesarios del Presupuesto general, y en contratación de personal.

C. De todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

II. Emitir informe en expedientes que se tramiten, relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el Comité de Empresa.

Artículo 55. Crédito horario de los miembros del comité de empresa.

Todos los miembros del Comité de Empresa podrán disponer de un crédito horario de veinte horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

Los representantes sindicales y los delegados sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales comunicando las cesiones con una antelación mínima de quince días hábiles a la Presidencia.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Entidad en horas de trabajo, ni las referidas a las utilizadas para la negociación colectiva.

Con cargo a la reserva de veinte horas mensuales, los miembros del Comité de Empresa y delegados sindicales dispondrán de las facilidades necesarios para informar durante la jornada laboral y podrán

ausentarse del trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación escrita a la Presidencia y al responsable técnico del área, obteniéndose de forma automática este permiso y deberá comunicarse a través del correspondiente parte de ausencia.

Al objeto de regulación de la concesión del crédito horario previsto en este artículo, la comunicación del disfrute del mismo se realizará con antelación mínima de 72 horas. Esta previsión se hará extensiva igualmente a los Delegados sindicales.


En consecuencia con lo anterior, no se computará como crédito sindical aquel periodo en el que no conste la comunicación escrita previa a la Presidencia y al responsable técnico del área.

Artículo 56. Competencias del Comité de empresa.

El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

56.1. Recibir información:

Deberá recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

- 
- a. Los procesos de selección de personal.
 - b. Todos los asuntos de personal de esta Corporación.
 - c. Cuantos datos considere necesarios del Presupuesto general de la Entidad y en contratación de personal.
 - d. Todos los procedimientos disciplinarios y de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves.


56.2. Emisión de Informes:

Deberá emitir informe en expedientes que se tramiten, relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido.

56.3. Selección de personal


Informar en la elaboración de las bases de contratación

56.4. Locales sindicales:




La Entidad, dentro de sus posibilidades, pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado que reúna las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales y representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados. Igualmente les facilitará el material necesario.

56.5. Sistemas de información a los empleados públicos laborales. Tablón de anuncios sindicales:




La Entidad, dentro de sus posibilidades, facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablón de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en espacio visible, al objeto de facilitar la comunicación de los órganos de representación con sus representados. Tendrán asimismo, previa solicitud, autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica de la Entidad



Artículo 57. Garantías de los miembros del Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las siguientes garantías:

- 
- a. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído, a parte del interesado, los órganos de representación.
 - b. No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción se base en la acción del empleado en el ejercicio de su representación. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de representación.
 - c. Expresar individual o colegiadamente sus opiniones durante el periodo de su mandato, en la esfera de materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en la legislación vigente.
 - d. Ningún miembro del Comité de Empresa ni los delegados sindicales podrán ser trasladados a otro servicio ni cambiados de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representantes, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existan necesidades de servicio que aconsejen dicho cambio, será preceptivo el informe previo del Comité de Empresa.

Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan por ley, los representantes sindicales no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el periodo de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la expiración de su mandato.




Artículo 58. Derecho de huelga.


La Entidad reconocerá el derecho de huelga del personal laboral comarcal en los términos establecidos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.




Artículo 59. Derecho de reunión.

Están legitimados para convocar una reunión:

- 
- a. Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados sindicales.
 - b. Los Delegados de Personal.
 - c. El Comité de Empresa
 - d. Cualesquiera trabajadores comarcales, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.



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



Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales. La Entidad, cuando por trabajar a turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no pueden reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio o

alteración en el normal desarrollo de la prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

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

Artículo 60. Secciones sindicales.

El personal comarcal afiliado a un Sindicato, podrá constituir Secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo. Las Secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

Los delegados sindicales tendrán las mismas competencias, derechos y garantías que los miembros del Comité de Empresa.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 61. Régimen disciplinario.

En todo lo referente a este capítulo, se estará a lo dispuesto en la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su caso, la normativa de desarrollo, en los artículos 146 a 152 del Real Decreto 781/1986 del Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.


Se informará a los interesados y representantes sindicales desde el inicio de cualquier procedimiento disciplinario.

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





Artículo 62. Faltas leves.

- a. De tres a siete faltas de puntualidad en la asistencia durante un mes sin la debida justificación.
- b. El abandono del servicio sin causa justificada, salvo que por la índole del perjuicio causado a la administración pública, a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo haya de encuadrarse como faltas graves o muy graves.
- c. Descuidos en la conservación del material, instalaciones o documentos y la falta de higiene personal.
- d. Discusiones con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del centro de trabajo o del Servicio. Si dieran lugar a escándalo se considerarán faltas graves.
- e. La falta de asistencia al trabajo, sin justificación, de un día.
- f. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas según las atribuciones y normas de funcionamiento de los servicios.
- g. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

Artículo 63. Faltas graves.

- 
- a. Más de siete y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes. Si tuviera que relevar a un compañero, bastarán tres faltas de puntualidad para que se considere falta grave.
 - b. Faltar tres días al trabajo sin justificar durante un período de un trimestre.
 - c. Abandono de puesto de trabajo o falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a sus superiores en materia de servicio que implique quebranto manifiesto de la disciplina o causara un perjuicio notorio al servicio.
 - d. La reincidencia en faltas graves dentro de un mismo trimestre, siempre que haya habido anterior amonestación escrita, aunque sean de distinta naturaleza.
 - e. Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él.
 - f. Incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - g. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - h. La grave falta de consideración con los administrados.
 - i. La grave perturbación del servicio por retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas según las atribuciones y normas de funcionamiento de los servicios.
 - j. 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.

Artículo 64. Faltas muy graves.

- 
- 
- 
- 
- a. El fraude, la deslealtad, y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito y complicidad en la comisión de los hechos.
 - b. La manifiesta insubordinación individual o colectiva
 - c. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
 - d. El acoso laboral
 - e. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados, público, asistidos o familiares de éstos.
 - f. Originar frecuentes o injustificadas riñas o pendencias graves con los compañeros de trabajo.
 - g. La reincidencia en faltas graves dentro de un mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.
 - h. Abandono de trabajo, así como no hacerse cargo voluntariamente de tareas o funciones que tiene encomendadas que causara perjuicio de importancia a la Entidad, a los asistidos, al público o, en general, al servicio.
 - i. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del Servicio.
 - j. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.
 - k. Violación del sigilo profesional.
 - l. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o haya tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - m. El incumplimiento de la ley de protección de datos de carácter personal.
 - n. Abuso de autoridad, se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con violación de un derecho del trabajador reconocido legal o

convencionalmente de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

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

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

Artículo 65. Sanciones.

65.1. Las sanciones que podrán imponerse por las comisiones de las faltas anteriores serán las siguientes:

- a. Amonestación verbal o escrita.
- b. Dedución proporcional de haberes.
- c. Suspensión de empleo y sueldo.
- d. Despido disciplinario.

Las faltas leves sólo podrán corregirse con las sanciones que se señalan en los apartados a) y b). Si se trata de faltas de puntualidad y de asistencia, cuando sean consideradas leves, se sancionarán con la deducción proporcional de las retribuciones.

Las faltas graves serán sancionadas con las sanciones que se señalan en los apartados b) y c).

Las faltas muy graves serán sancionadas con las sanciones que se señalan en los apartados c) y d).

65.2. En el supuesto de despido disciplinario, la Entidad procederá a la readmisión del trabajador fijo cuando sea declarado improcedente el mencionado despido acordado como consecuencia de la tramitación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta grave.

Artículo 66. Prescripción de las faltas y sanciones.

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

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

Artículo 67. Procedimiento para la imposición de sanciones.

67.1.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento establecido en este convenio de acuerdo con la legislación vigente.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo previa audiencia al interesado.

67.2.- En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos:

- a) Fase instructora: el expediente será tramitado por un instructor y secretario imparciales.
- b) Fase sancionadora: corresponde al Presidente o la Comisión de Gobierno la facultad de imponer sanciones.

67.3.- Procedimiento:

Será necesaria la instrucción de expediente contradictorio para la imposición de sanciones por la ejecución de presuntas faltas graves o muy graves. La notificación de la instrucción se realizará por escrito, en el que se detallará el hecho y la propuesta de calificación de la falta. El interesado dispondrá de diez días hábiles desde la notificación de los cargos para presentar un pliego de descargos y proponer la práctica de las pruebas que convenga a su defensa.

En todas las diligencias estará presente un representante legal de los trabajadores, quién presentará perceptivamente un informe elaborado por el Comité de Empresa en el plazo de diez días hábiles desde la conclusión de la fase de instrucción y previo a la fase sancionadora.

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Adicional 1ª. Garantía del servicio público. Organización del trabajo

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de los órganos de gobierno de la Entidad. No obstante, se tendrán en cuenta cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en la determinación de las condiciones de empleo de los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a. La adecuación de plantillas.
- b. La racionalización y mejora de los procesos, procedimientos e instrumentos operativos.
- c. La valoración de los puestos de trabajo.
- d. La profesionalización y promoción.
- e. La evaluación de la organización y el desempeño de las distintas profesiones.
- f. Aumento de la eficacia potenciando la humanización y dignidad del trabajo.
- g. Simplificación del trabajo a través de la evaluación y mejora de métodos.
- h. Fomento de la participación proactiva de los empleados públicos.

Con la finalidad de garantizar la gestión pública de los servicios que presta la Entidad, se procurará que las actividades se realicen en gestión directa mediante personal propio.

Adicional 2ª. No discriminación.

Con la finalidad de no establecer discriminación alguna entre el matrimonio legal y la unión de hecho convenientemente acreditada, las referencias existentes a lo largo de todo el Convenio con respecto al cónyuge y a los familiares de éste, se entenderán aplicadas a las uniones de hecho.

Adicional 3ª. Reconocimiento de antigüedad.

Al personal que sea o esté transferido o integrado en la Entidad procedente de otras Administraciones Públicas, la Comarca le reconocerá como propia la totalidad de los servicios efectivamente prestados en la administración o administraciones de origen, previa justificación de los mismos. Esta antigüedad será reconocida, abonada y tenida en cuenta a todos los efectos.

Adicional 4ª. Reglamentos.

La Comarca intentará dotarse de reglamentos o manuales de procedimiento para cada una de las áreas o servicios. La elaboración de la propuesta de estos documentos será responsabilidad de los Coordinadores de servicio o Responsables de equipos, los cuales los remitirán al órgano competente de su aprobación junto con el informe preceptivo de la representación legal de los trabajadores.

Adicional 5ª. Adhesión al convenio de otras entidades locales.

Las Entidades Locales pertenecientes a la demarcación territorial de la Comarca del Cinca Medio podrán adherirse al presente Convenio conforme al artículo 92 del Estatuto de los Trabajadores. Para ello procederán a comunicarlo a la Comisión Paritaria y a la autoridad laboral competente.

Tomada cuenta de su adhesión, la Entidad y la representación legal de los empleados públicos podrán designar cada una de ellas, su correspondiente observador ante la Comisión Paritaria.

Adicional 6ª. Aplicación del art. 15 del TRET en contratos temporales.

En relación con los contratos laborales que celebre la Comarca, se aplicará estrictamente lo dispuesto en el artículo 15 del TRET.

Adicional 7ª. Situaciones individuales.

En el ámbito del presente Convenio se respetarán en su integridad aquellas situaciones anteriores, individuales o colectivas, más beneficiosas que las que aquí se contemplan, manteniéndose las mismas hasta su extinción o revisión.

Adicional 8ª. Transferencia de trabajadores en caso de cesión de competencias o servicios.

En el caso de cambio de titularidad de un servicio o de una competencia transferida a la Comarca, no se extinguirá la relación de los trabajadores afectados, quedando la nueva entidad empresarial subrogada, como mínimo en los derechos y obligaciones laborales del anterior en los términos y con

las condiciones establecidas en el art. 44 del TRET y, en todo caso, se garantizará en el convenio firmado con la nueva empresa el mantenimiento de las condiciones del contrato durante un periodo mínimo de dos años.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitoria 1ª. Plan de consolidación de empleo.

La Comarca, según la legislación vigente, acordará con la representación legal de los trabajadores la elaboración y desarrollo de un Plan de Consolidación de Empleo tendente a la regularización de la plantilla y de sus situaciones contractuales, en el que se contemplarán medidas encaminadas a favorecer la estabilidad en el empleo.

DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier modificación de la normativa estatal o autonómica relativa a materias reguladas en el presente Convenio, cuya aplicación sea de obligado cumplimiento, quedará automáticamente incluida en el texto del mismo sin necesidad de reunión de la Mesa General de Negociación.

Por la Entidad

Por el Comité de Empresa

EL PRESIDENTE



Fdo: José Antonio Castellón

Fdo: Javier Arner Roteta

Fdo: Alberto Navarro Fajarnés

Fdo: Ernesto Baringo Ezquerro

Fdo: Rosa Mª Esteve Lapeña

Fdo: Loli Salguero Perea

ANEXO I.- TABLA SALARIAL

GRUPO	€ S. BASE	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.DESTINO	€ C.DESTINO	€ C. ESPECIFICO
A2	958,98	Trabajador Social	22	509,84	361,22
		Coordinadora Deportes	22	509,84	361,22
		Técnico Archivos	22	509,84	361,22
		Técnico Desarrollo	22	509,84	361,22
		Técnico Patrimonio	22	509,84	361,22
		Técnico Consumo	22	509,84	361,22
		Educador Social	22	509,84	361,22
		Educador Familiar	22	509,84	361,22
C1	720,02	Educador – Magisterio	22	509,84	361,22
		Administrativo	20	439,70	295,15
		Educador SSB	20	439,70	295,15
		Bombero – Conductor	20	439,70	429,21
		Encargado Servicios	20	439,70	295,15
		Restaurador Patrimonio	20	439,70	295,15
C2	599,25	Guía Turismo	20	439,70	295,15
		Capataz de Brigada	20	439,70	295,15
		Auxiliar Administrativo	16	349,93	280,54
		Monitores Deportivos	16	349,93	138,42
		Monitores Tiempo Libre (serv. Soc.)	16	349,93	138,42
		Oficial 1ª	16	349,93	138,42
		Bomberos	14	305,01	331,36
		Conductor RSU 1	14	305,01	352,45
Agrup. Prof.	548,47	Conductor R.S.U. 2	14	305,01	331,36
		Peón RSU-1	14	305,01	339,93
		Peón Brigada Servicios	14	305,01	174,34
		Peón RSU	13	282,53	173,54
		Ordenanza	13	282,53	339,17
		Auxiliares S.A.D.	13	282,53	173,54
		Peón Brigada Servicios	13	282,53	173,54
		Peón RSU-2	12	260,07	321,42

ANEXO II. VESTUARIO Y EQUIPOS DE TRABAJO PERSONALES

Personal SEADO			Personal R.S.U. y Servicios		
Tipo	Cantidad	Periodicidad	Tipo	Cantidad	Periodicidad
Pantalón	1	Cada 6 meses	Camisas manga larga	2	Cada 1 año
Pijama	1	Cada 6 meses	Camisas manga corta	2	Cada 1 año
Toalla	1	Cada 1 año	Pares de Calcetines	2	Cada 1 año
Chaqueta	1	Cada 2 años	Pares de zapatos	1	Cada 1 año
Cazadora Invierno	1	Cada 2 años	Pares de Pantalones	2	Cada 1 año
Calzado		Según necesidad	Toalla	1	Cada 1 año
			Gorra	1	Cada 1 año
Personal ARCHIVOS			Chaqueta y Pantalón	1	Cada 2 años
Tipo	Cantidad	Periodicidad	Chaleco o chaqueta punto	1	Cada 3 años
Bata	1	Cada 1 año	Abriego o Anorak	1	Cada 5 años
Personal S.C. DEPORTES			Personal de PATRIMONIO		
Tipo	Cantidad	Periodicidad	Tipo	Cantidad	Periodicidad
Sudadera Chandal	1	Según Necesidad			
Pantalón Chandal	1	Según Necesidad			
Camisetas Verano	2	Según Necesidad			
Personal BOMBEROS					
Tipo	Cantidad	Periodicidad			

ed. m. t. m.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]