

no, desatención o crease una situación de riesgo para los usuarios atendidos o compañeros de trabajo.

18. El uso indebido, o abuso de los medios de comunicación y de producción de la fundación, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la organización / fundación, siempre y cuando exista un control del acceso personalizado a los medios de producción-comunicación por parte de la fundación.

19. La reincidencia en tres faltas graves aunque sean de distinta naturaleza, en un plazo de noventa días naturales, habiendo mediado notificación escrita.

Capítulo II

Sanciones

Artículo 53. Sanciones.

Las sanciones que proceda imponer en cada caso por las faltas cometidas, serán:

– Por falta leve:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

– Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

– Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince días a dos meses.

Despido.

Capítulo III

Procedimiento Sancionador

Artículo 54. Procedimiento.

La imposición de cualquier sanción grave o muy grave a un trabajador será comunicada por escrito acompañando copia de la sanción, a los Representantes de los trabajadores o Comités de Empresa quienes firmarán el acuse de recibo correspondiente

Capítulo IV

Prescripciones de las Faltas

Artículo 55. Prescripción.

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

El inicio de un expediente sancionador interrumpe la prescripción.

Anexo I

Tablas salariales GRUPO II: Personal de gestión

CATEGORIA PROFESIONAL	Sueldo Bruto mes	Sueldo Bruto Año
Responsable de departamento	2.001,93 €	28.027,02 €
Coordinador de programas	1.734,26 €	24.279,64 €
Técnico/a de administración	1.734,26 €	24.279,64 €
Administrativo/a	1.428,58 €	20.000,12 €
Auxiliar administrativo/a	1.186,66 €	16.613,24 €
Personal de servicios	843,90 €	11.814,60 €

Dietas y kilometrajes

Kilometraje	0,19 €/Kilometro
Dieta por comida	13 €
Dieta por cena	11 €
Dieta completa sin alojamiento	25 €
Dieta completa con alojamiento	53 €

Consejería de Educación, Formación y Empleo

504 Resolución de 29-12-2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo Ayuntamiento de Aledo (Personal Laboral).- Expte.: 200844110042.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE nº 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE nº 135, de 06.06.1981).

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, del Convenio Colectivo de Trabajo de Ayuntamiento de Aledo (Personal Laboral) (Código de Convenio número 3003112) de ámbito empresa, suscrito con fecha 11-07-2008 por la Comisión Negociadora del mismo, con notificación a la misma.

Segundo.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 29 de diciembre de 2008.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma. El Subdirector General de Trabajo (Resolución de 01.10.2007), Pedro Juan González Serna.

Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Aledo y su personal laboral años 2008-2010.

Capítulo I.- Ámbitos.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación y vigencia.-

1.1.- Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral fijo o temporal, al servicio del Ayuntamiento de Aledo, a tenor de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 9/87, de 12 de Junio, la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleo Público y en la legislación sectorial de aplicación, excepto el personal relacionado con el Ayuntamiento por convenios ó subvenciones con otras administraciones u organismos públicos.

1.2.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal y tendrá efectos desde el 1 de Enero de 2008 hasta el 31 de Diciembre de 2010, y sin ninguna de las partes lo denuncian con un mes de antelación, se prorrogará de año en año, incrementándose anualmente las retribuciones en los términos que establezcan la Ley de Presupuestos Generales del Estado cada año. En todo caso el Convenio mantendrá su validez en tanto no sea sustituido por un nuevo Convenio.

1.3.- El presente Convenio será el único aplicable a todos los empleados incluidos en el artículo 1.1, excluyendo la posibilidad de aplicación de otros convenios especiales de sector, con la excepción establecida en el artículo 1.1.

1.4.- Si se llegara a un acuerdo posterior con la representación sindical, una vez firmado este convenio, éste será de aplicación a todos los empleados a los que afecte el mismo.

1.5.- En todo lo no previsto en este Convenio, será de aplicación las normas vigentes en cada materia.

Capítulo II

Comisión de interpretación, vigilancia, estudio, arbitraje y seguimiento.

Artículo 2.- Constitución y composición de la comisión.

2.1.- Con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como el seguimiento de este Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento compuesto por:

- Un representante, titular o suplente, por cada Sección Sindical firmante del Convenio.
- Un Delegado de Personal (un laboral; elegidos entre los Delegados electos de los respectivos colectivos).
- En la misma proporción, miembros designados por la Corporación.

2.2.- La Comisión se constituirá dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio, las reuniones de la misma tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias las convocará la Corporación mensualmente; y las extraordinarias, podrán ser convocadas a petición de cualquiera de las partes, con una antelación de tres días, adjuntando el orden del día de la sesión.

La Comisión se entenderá constituida con la presencia de al menos la mitad de sus miembros, siempre y cuando haya como mínimo un representante de cada una de las partes.

2.3.- Serán funciones específicas de la Comisión de Seguimiento:

- Interpretación y aplicación en el tratamiento de conflictos de los distintos colectivos.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de conflictos de los distintos colectivos.
- Vigilancia del cumplimiento del Convenio y demás legislación aplicable.
- Denuncia del incumplimiento del Convenio y legislación aplicable.
- Resolución definitiva y vinculante, en los términos legales de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

- Cuantas se atribuya en el texto del presente Convenio.

La interpretación de asuntos que no pueda resolverse la Comisión de Seguimiento, podrá remitirse a la Mesa Negociadora que se reunirá en un plazo de 15 días. Sólo en el caso de no llegar a acuerdos negociados, las partes podrán tomar las medidas que consideren necesarias para la consecuencia de sus objetivos.

Capítulo III

Organización del trabajo.

Artículo 3.- Organización del trabajo.

La organización de trabajo es competencia de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Aledo, estableciendo en todo caso, los sistemas de racionalización, la mejora de métodos, procesos y la simplificación de las tareas y funciones que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios públicos.

Las condiciones de trabajo de los empleados municipales serán objeto de negociación, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En todo caso, los representantes sindicales tendrán derecho a:

1. Proponer y negociar las condiciones de trabajo de los distintos Servicios Municipales.
2. Proponer cuantas sugerencias consideren oportunas en beneficio de la organización administrativa, así como de la racionalización del trabajo, todo ello de conformidad con la legislación que le sea de aplicación.

Artículo 4.- Relación de puestos de trabajo.

4.1.- La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los Puestos de Trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características fundamentales.

4.2.- La Relación de Puestos de Trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los Puestos existentes, con expresión de:

4.2.1.- Denominación y características fundamentales.

4.2.2.- Grupo o Grupos de Clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas a cada puesto de trabajo, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.

4.2.3. - Naturaleza (funcionario de carrera o de empleo, personal laboral, etc.)

4.2.4.- Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.

4.2.5.- Situación individualizada (vacante, cuarta definitivamente o provisional, con reserva de plaza, etc.)

4.3.- La confección y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo serán objeto de negociación previa con la representación sindical.

4.4.- Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente en la Mesa Negociadora, adjuntándose dicha documentación en el orden del día de la correspondiente convocatoria de la reunión.

4.5.- Anualmente la Corporación Municipal procederá a actualizar la plantilla orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo, en el marco de la Mesa de Negociación y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos. Todo ello en los términos establecidos en el artículo 90 y siguientes de la Ley 7/1985, artículo 126 y siguientes del Real Decreto 781/1986 y artículo 32 de la Ley 9/1987 y demás legislación concordante. La Relación de Puestos de Trabajo como instrumento básico en la planificación y optimización de los recursos humanos es un documento público.

4.6.- La Corporación Municipal tendrá que solicitar informe previo a los representantes sindicales sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar, así como cualquier modificación del horario laboral que sobre cualquier trabajador/a se pretenda realizar.

4.7.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, toda decisión de la Corporación Municipal que suponga modificar cualquiera de las condiciones de trabajo y jornada laboral será informada por los representantes sindicales.

4.8.- Las posibles modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo tendrá una periodicidad anual, salvo que por necesidades de reestructuración orgánica de los Servicios se precise realizar con anterioridad.

4.9.- De efectuarse la amortización de algún Puesto de Trabajo a través de un proceso de reasignación de efectivos, se proveerá al personal afectado de otro puesto de trabajo, que mantenga sus mismo Grupo, nivel y categoría, sin menoscabo en todo caso de sus retribuciones, debiendo percibir las del último puesto desempeñado.

Artículo 5.- Registro de personal.

En el Ayuntamiento de Aledo se creará un Registro Administrativo de Personal donde esté inscrito todos los empleados/as del Ayuntamiento, debiéndose anotar en el mismo todos los actos que afecten a la vida administrativa y laboral de los mismos.

En el Registro de Personal no podrá figurar en ningún caso, datos relativos a raza, religión u opinión de los empleados/as. El personal tendrá libre acceso a su expediente y al registro general en los términos que dictamine la legislación vigente.

En ningún caso se podrán incluir en nóminas nuevas remuneraciones sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la correspondiente resolución.

Capítulo IV

Accesos y cobertura de los puestos de trabajo

Artículo 6.- Consolidación del empleo temporal en fijo.

6.1.- Durante la vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de consolidación del empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.

6.2.- La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se podrá llevar a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral o funcional en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Plan donde se analice globalmente el empleo en el Ayuntamiento de Aledo. Este Plan deberá formar parte de la Oferta de Empleo Público correspondiente.

6.3.- Los contratos para cubrir las necesidades estacionales finalizarán automáticamente al vencer su plazo temporal.

6.4.- La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en que se prevea, en su caso, en los correspondientes Acuerdos colectivos.

6.5.- El Ayuntamiento de Aledo podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos Cuerpos, Escalas o Categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de Enero de 2005 de conformidad con la normativa vigente.

6.6.- El contenido de las pruebas selectivas en los procesos de consolidación de empleo guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones propias de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 7.- Funcionarización.

7.1.- Tras el estudio de la Plantilla Presupuestaria la Comisión de Funcionarización que se constituirá en el pla-

zo máximo de dos meses a la entrada en vigor del presente Convenio determinará el proceso de funcionarización del personal laboral que pueda adscribirse el mismo, de forma voluntaria, quedando reflejado dicho proceso en los presupuestos.

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

Las pruebas adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.

Como normal general, las convocatorias se harán por grupos homogéneos y se exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.

Se facilitará a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

7.3.- El Ayuntamiento de Aledo realizará durante el año 2008 un estudio para comprobar cuántas plazas de las que actualmente se están desempeñando por personal laboral se puede funcionarizar y ofertar en el año 2009.

Artículo 8.- Condiciones para la contratación temporal.

8.1.- Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para los puestos de carácter no permanente que así lo permitan.

Los criterios a seguir en el funcionamiento de las bolsas de trabajo para esta clase de contrataciones son los siguientes:

1.º- En todas las convocatorias de oposiciones se creará una bolsa de trabajo cuya duración se prolongará hasta la siguiente convocatoria de oposiciones con el límite máximo de 3 años, que estará compuesta por aquellos que hayan obtenido las mejores calificaciones en las pruebas selectivas para cubrir plazas de carácter permanente de idéntica categoría, ordenada de mayor a menor.

2.º- En caso de empate se colocará primero al que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos.

3.º- Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento, salvo que la contratación se realice como consecuencia de convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales y en los que se establezcan otras formas de selección.

4.º- En cada nueva contratación que se tenga que llevar a cabo se tendrá siempre en cuenta el primer orden que se obtuvo en la bolsa de trabajo, siempre que el trabajador no haya agotado el plazo máximo de 1 año de contrato. En caso de persistir la necesidad de su contratación por un plazo superior, se creará la plaza en la oferta pública de empleo.

5.º- En el caso de que se rechace la oferta se pasará al último lugar de la bolsa, excepto por causas debidamente justificadas.

En estos casos se llamará al siguiente de la lista quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezado la lista para la siguiente contratación.

6.º- Para elaborar las bolsas de trabajo así como para la realización de las pruebas selectivas cuando se haya agotado la bolsa de trabajo, deberá estar presente un representante de las Organizaciones Sindicales.

7.º- Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Capítulo V

Jornada de trabajo y horario.

Artículo 9.- Jornada de trabajo.

9.1.- Anualmente se someterá al dictamen de la Comisión de Seguimiento, dentro del mes de Enero, el calendario de horas de trabajo al año en cada uno de los colectivos. A tal efecto, el cómputo anual será el resultante de fijar 35 horas semanales, con independencia de su realización en régimen de turnos, festivos, etc.

9.2.- El horario se establece preferentemente en régimen de jornada continuada, atendiendo al siguiente desglose:

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

De Lunes a Jueves 8,30 a 15 horas.

Viernes de 8:30 a 14:30 horas.

Una tarde a elegir entre el Lunes y Miércoles de 16,30 a 19:00 horas.

AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL:

Se establecen dos turnos:

Turno de mañana: De 8 a 16 horas.

Turno de tarde-noche: De 16 a 24 horas.

PERSONAL DE LIMPIEZA:

De Lunes a Viernes en jornada partida, según cuadrante de servicios.

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO:

De Lunes a Domingo y Festivos, según cuadrante de servicios, que contemple las rotaciones del personal los domingos y festivos.

CONSERJES:

De Lunes a Sábado.

CUALQUIER OTRO PERSONAL QUE SE CONTRATE:

De Lunes a Viernes en jornada continua.

9.3.- Se disfrutará un descanso diario de 30 minutos con carácter general, o proporcional a la jornada que realice. Este descanso, que será retribuido, no podrá suponer en ningún caso que el servicio público quede desatendido.

9.4.- Del 15 de Junio al 31 de Agosto, así como del 22 de Diciembre al 7 de Enero se reducirá el horario de salida de una hora diaria. En estos casos, la atención al público se verá reducida también en una hora.

9.5.- Excepcionalmente se podrá establecer la jornada reducida de 30 horas semanales con la correlativa disminución de haberes, por motivos suficientemente justificados.

ficados, de conformidad con la Ley y con los apartados de este convenio.

9.6.- El personal que trabaje de forma efectiva y continuada ante una pantalla de ordenador, dispondrá de un descanso retribuido de 10 minutos cada hora, de conformidad con las directrices marcadas por la Unión Europea en materia de prevención de riesgos laborales.

9.7.- Tendrán la consideración de horas nocturnas las trabajadas en el período comprendido entre las 22 horas de la noche a las 6 horas de la mañana del día siguiente.

9.8.- Tendrán la consideración de horas festivas las trabajadas en el período comprendido entre las 6 horas del sábado y las 6 horas del lunes, así como las comprendidas entre las 00:00 horas de cualquier día festivo y las 00:00 horas del día siguiente al festivo.

9.9.- Tendrán la consideración de horas festivas-nocturnas las trabajadas en el período coincidente en los dos apartados anteriores.

9.10.- A través de la Catalogación de los Puestos de Trabajo podrán determinarse puesto de trabajo con jornada laboral distinta a la normal, retribuyéndose esa circunstancia a través del complemento específico del puesto, en consideración a la especial dedicación que exige el mismo.

9.11.- El día 22 de Mayo festividad de "Santa Rita" tendrá la consideración de jornada laboral festiva, en el caso de los Auxiliares de la Policía Local dicho día del Patrón se celebrará el día de su "San Patricio".

Artículo 10.- Excesos de jornada.

Los excesos de jornada tendrán el carácter excepcional. Las horas extraordinarias serán voluntarias en cualquier caso, salvo situaciones de siniestro, catástrofe o calamidad pública.

Se abonarán a mes vencido en la proporción siguiente:

Hora en día laboral: 150 % / hora.

Hora en día laboral nocturno: 200 % / hora.

Hora en día festivo: 250 % / hora.

Hora en día festivo y nocturno: 275 % / hora.

Hora en los días 24 y 31 de Dic. Entre las 22 y las 8 horas del día siguiente: 275 % / hora.

Podrá ser compensado igualmente con descanso compensatorio en la misma proporción, a elección del afectado siempre que el servicio lo permita.

Capítulo VI

Condiciones sociales.

Artículo 11.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales.

11.1.- Vacaciones.- De forma general, salvo en casos especiales, se establece como período de disfrute de vacaciones anuales los meses de Junio, Julio y Agosto.

Se mantienen a lo largo del año las vacaciones en aquellos servicios que por sus características así lo requieran.

De 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efec-

tivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada servicio o unidad, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezcan otra cosa.

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

Años de antigüedad	Días de vacaciones
15 años	23 días hábiles
20 años	24 días hábiles
25 años	25 días hábiles
30 ó más años	26 días hábiles

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

En el caso de permiso por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

El Alcalde, o el Concejal Delegado, junto con los representantes sindicales y previo informe de los responsables de Servicio o Unidad elaborarán el calendario de vacaciones anuales en el que se tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

1.º- Mutuo acuerdo.

2.- Turnos rotativos.

3.- Hijos en edad escolar, si coincide con el período lectivo.

4.- Antigüedad.

5.- Coincidencia con las vacaciones del cónyuge.

En todo caso las necesidades del servicio habrán de quedar suficientemente cubiertas.

El Plan de vacaciones se elaborará antes del 30 de Abril de cada año, para su posterior aprobación por el Alcalde.

En los supuestos de baja (Incapacidad Temporal) por enfermedad o accidente grave, siempre que la baja se produzca antes o durante el período vacacional, se interrumpirá el computo del período vacacional, iniciándose este una vez se produzca el alta.

Las vacaciones no podrán ser variadas, ni modificadas salvo causas de fuerza mayor con la autorización expresa de la Concejalía de Personal. Sin dicha autorización no se podrán modificar las vacaciones contenidas en el Plan vacacional anual aprobado.

Los Planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada Servicio o Unidad haya 1 ó 2 días de solapamiento entre el turno entrante y saliente, siempre que sea necesario.

En aquellos casos en que el empleado vea interrumpidas o pospuestas sus vacaciones por razón del servicio, tendrá derecho a un día más de descanso por cada semana interrumpida.

Las vacaciones son un derecho irrenunciable, indisponible y no sustituible por compensación económica, con la sola excepción aplicable en el caso de liquidaciones practicadas con el personal laboral temporal.

En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en las Resoluciones de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de fechas 19 de Septiembre de 1994, 27 de Abril de 1995 y 15 de noviembre de 2002, así como en el Real Decreto 1777/1994, de 5 de Agosto, en materia de vacaciones, permisos y licencias, comisiones de servicios y reingresos al servicio activo y otras disposiciones que resulten de aplicación.

11.2.- Licencias y permisos. Se regulará por lo establecido en los artículos 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público, completados con lo siguiente:

· A.-Por intervención quirúrgica, fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (entendiendo por "enfermedad grave" aquella que precise de hospitalización y siempre durante el tiempo que dure la misma): tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad o en un radio de hasta 50 km., cuatro días hábiles cuando se produzca en un radio de hasta 90 km., y cinco días hábiles cuando ocurra en un radio superior a 90 km.

Cuando en este apartado se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse, referido también a los parientes de afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

CONYUGE

1 ^{ER} GRADO	CONSANGUINIDAD	Padre
		Madre
		Hijos
	AFINIDAD	Suegros
		Yernos
		Nueras/Yernos
2 ^O GRADO	CONSANGUINIDAD	Hermanos
		Abuelos
		Nietos
	AFINIDAD	Cuñados

· B.-Tramitación de separaciones, divorcio o nulidad matrimonial: tres días hábiles.

· C.-Por traslado de domicilio: dos días.

· D.-Por matrimonio de hijo, hermanos o padres: un día hábil cuando se celebre en municipio propio de residencia; y dos días, cuando se celebre fuera del municipio.

· E.-Por matrimonio: veinte días naturales.

· F.-Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán a todos los efectos como días festivos.

· G.-Se concederán permisos por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, extendiéndose

a los familiares de hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad comunicándolo previamente al Jefe del Servicio correspondiente, y aportando la correspondiente justificación.

· H.-En casos excepcionales y por motivos muy justificados, se podrán conceder diez días de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos.

· I.-Se podrá conceder permiso hasta un máximo de 15 días continuados, no acumulables a los periodos de vacaciones, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación y con el informe favorable del Jefe del Servicio y Concejal Delegado del Servicio. Estos días serán canjeables por días de vacaciones regladas o sin retribución.

· J.-Se compensará con tiempo libre o retribuido económicamente a elección de la Corporación, siempre que el servicio lo permita, la asistencia a juicios derivados de su trabajo, si esta se realiza fuera de la jornada laboral, facilitándole el transporte.

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderán como días laborales los comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive. Para el personal que trabaje a turno, se entenderán como días laborales aquellos en que el trabajador no libre y en su calendario tenga que realizar sus funciones.

Artículo 12.- Ayudas de carácter asistencial.

En los supuestos en que un trabajador/a se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por ciento de su salario durante 9 meses o la adquisición de la condición de pensionista.

Capítulo VII

Retribuciones

Artículo 13.- Retribuciones.

13.1.- Las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Aledo, según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y artículos 23, 76 y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público:

13.2.- El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe y el complemento específico asignado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad serán las establecidas en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

Las subidas retributivas que experimentarán los empleados públicos del Ayuntamiento de Aledo durante la vigencia del presente Convenio de Condiciones de Trabajo, serán las acordadas en la Mesa Negociadora de fecha 21 de Mayo de 2008 y ratificada por el Pleno Corporativo de fecha 27 de Junio de 2008.

13.3.- Jornadas especiales. Se desarrollara un Reglamento anexo a este convenio donde se establecerán los complementos para jornadas especiales. ANEXOIII.

13.4.- Las retribuciones se harán efectivas por mensualidades vencidas y completas, con referencia a la situación y derechos de los funcionarios el último día hábil del mes a que corresponde, la gratificación por servicios extraordinarios se hará efectiva en los periodos siguientes a generarse el derecho a su devengo.

13.5.- El Ayuntamiento facilitará a todos los empleados municipales justificación de haberes para la realización de la declaración de la Renta del inicio del plazo de la presentación de la misma.

Artículo 14.- Dietas, kilometraje y asistencias.

14.1.- En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

14.2.- Al personal de las categorías: A2, C1, C2 y agrupaciones profesionales según la Ley 7/2007 se les pagará, además de lo que establece la Ley para los mismos, la cantidad correspondiente hasta alcanzar la establecida por la Ley para los de categoría A1.

14.3.- En cuanto a la participación en Tribunales, Comisiones de Valoración u otros órganos encargados de la selección de personal, se abonará a todos los miembros de los mismos la cuantía que corresponda por manutención, alojamiento, desplazamiento y/o asistencias, según lo dispuesto en la legislación vigente, siempre y cuando las pruebas selectivas a celebrar se hayan convocado para la contratación laboral de algún trabajador, o la provisión en propiedad de alguna plaza de funcionario.

14.4.- La Corporación abonará los gastos de tramitación de las renovaciones de los carnets de conducir que resulten necesarios a los empleados municipales para el desempeño de su función habitual y continuada, siempre que la posesión del citado carné fuese un requisito exigible para el desempeño del puesto de trabajo que ocupa en propiedad.

14.5.- Las indemnizaciones se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se originó el gasto. En aquellos supuestos en que el personal sea designado por la Corporación para ostentar la representación de ésta en cualquier acto a celebrar, se le abonarán todos los gastos que esta participación ocasione.

Capítulo VIII

Formación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 15.- Formación y perfeccionamiento profesional.

15.1.- El Ayuntamiento de Aledo directamente o a través de la Federación de Municipios de la Región de Murcia u organismos públicos, y/o los sindicatos desarrollara cursos de formación específicos para los trabajadores/as, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción a categorías superiores.

15.2.- Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con la participación del personal a través de sus representantes sindicales.

15.3.- La asistencia a estos cursos se considerará como de trabajo efectivo si son realizados dentro de la jornada laboral, si se realizan fuera de la jornada laboral se computarán al 50 %, que se disfrutarán en horas de descanso, una vez autorizadas por el Concejal de Personal. Si el curso se realiza fuera del municipio el trabajador/a tendrá derecho a las dietas y gastos de desplazamiento del artículo 24.

15.4.- El Ayuntamiento de Aledo dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal, que deberán ser aprobadas por el Concejal de personal.

Dada la situación particular de este Ayuntamiento, cuando en cumplimiento del objetivo de formación y perfeccionamiento profesional, fuese necesario la realización por parte del personal del Ayuntamiento, de algún curso específico que estando organizado por Organismos Públicos requiriese del pago de matrícula y/o inscripción, por parte del Ayuntamiento se asumirá el pago del mismo, previa justificación del pago.

Para que este coste sea asumido, la inscripción en el curso ha de estar suficientemente razonada y motivada, con el visto bueno del Sr. Alcalde. Y se podrá reclamar al trabajador/a la devolución de la cuantía concedida, siempre que no se obtenga aprovechamiento del curso.

15.5.- Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupacional, congresos, cursillos, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical, el personal podrá disponer hasta 15 días de permiso retribuido, siempre que así lo determine la Comisión de Seguimiento.

Capítulo IX

Fondo de ayuda social

Artículo 16.- Ayudas sociales.

16.1.- La Corporación garantiza durante la vigencia del Convenio de Condiciones de Trabajo 2008-2010- la cantidad de 6.000 euros/anuales; sin perjuicio del incremento que se pueda aplicar para ejercicios posteriores, en caso de prórroga del presente Convenio Colectivo. En este último caso, dicha cantidad se incrementaría en los términos que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las subidas salariales de los empleados municipales, con una antigüedad superior a un año, para la creación y mantenimiento de un fondo de ayuda social a utilizar sólo para aquellos casos que sean de necesidad, por ser esa su razón de ser; y por tal motivo la citada cantidad será distribuida por la Comisión de Seguimiento caso por caso, observando los siguientes criterios.

16.2.- Ayuda a trabajadores con hijos o cónyuges disminuidos físicos o psíquicos.-

En los casos de hijos o cónyuges de empleados de este Ayuntamiento en que concurra la situación de disminuido físico o psíquico, el solicitante percibirá la cantidad de 50,- Euros/mes, por este concepto, al margen de las ayudas que puedan conceder otros Organismos Públicos.

Si concudiesen dos o más hijos en una misma unidad familiar, se abonarán 100,- Euros/mes, por este concepto.

Las peticiones deberán ir acompañadas por el correspondiente informe médico del IMAS, en el que se hará constar la deficiencia padecida, así como su grado.

La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el Real Decreto 2741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros.

Si concudiese en ambos cónyuges la condición de empleados municipales, sólo se devengará una ayuda.

16.3.- Ayuda para prótesis, gafas y similares.- Los empleados municipales y los miembros de su unidad familiar (cónyuge e hijos hasta los 22 años), que no perciban ingresos por rendimientos de trabajo, tendrán derecho a una ayuda máxima por las cantidades que a continuación se detallan en cualquier de los conceptos siguientes:

a) Oculares:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA
Gafas de lejos o cerca	57,- €
Gafas bifocales o progresivas	82,- €
Gafas telelupa	157,-€
Renovación cristales bifocales o progresivos, por cada uno	25,- €
Renovación cristales telelupa, por c/u.	38,- €
Renovación de otros cristales, c/u	13,- €
Lentillas, c/u	47,- €
Prismas, c/u	32,- €
Lentes intraoculares	313,- €
Lentillas desechables (caja)	47,- €
Operaciones oculares con láser c/ojo	313,- €

b) Auditivas y de fonación:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA
Audífonos, cada uno	282,- €
Aparatos de fonación	313,- €

Gastos de reparación y/o mantenimiento (pilas, etc.) 50 % del gasto efectivo con un máximo de 63,- Euros.

Tratamiento de Logopedia 50 % del gasto efectivo con un máximo de 32,-Euros /mes, y hasta 313,- Euros, por la totalidad del tratamiento.

c) Ortopedia, Podología y Odontología:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA
Calzado ortopédico	38,- €
Plantillas ortopédicas	16,- €
Odontología, hasta	63,- €

Otras prótesis y tratamiento podológicos no financiadas totalmente por el Régimen de la Seguridad Social correspondiente 50 % del gasto efectivo con un máximo de 63,- Euros.

Si el importe de los tratamientos, de las prótesis o de la asistencia, según factura, fuera inferior a las cuantías de las ayudas económicas establecidas, éstas se ajustarán a la cantidad realmente abonada por el solicitante.

Las ayudas por gafas y lentillas serán compatibles.

El plazo de renovación será de 1 año, previa presentación de la correspondiente prescripción médica.

Si concudiese que los dos miembros de la cadena familiar son empleados, tendrán derecho a percibir cada uno por separado la cantidad que establezca el vigente Convenio.

Estas ayudas se harán efectivas dentro del plazo máximo de 2 meses a partir de la solicitud.

Las solicitudes de ayudas que no estén definidas en este artículo serán estudiadas por la Comisión de Seguimiento, quien en su caso, determinará su concesión con cargo al apartado de "otras ayudas".

16.4.- Prestaciones varias:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA
Nacimiento o adopción de hijos	150,- €
Por matrimonio	200,- €
Por sepelio, en primer grado de consanguinidad	200,- €

Si concudiese que los dos miembros de la cadena familiar son empleados, tendrán derecho a percibir cada uno por separado la cantidad que se establece en este apartado.

Todas estas ayudas se harán efectivas en el plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de la solicitud.

16.5.- Para el reconocimiento de estas ayudas, será necesario tener una antigüedad, de al menos, 1 año.

16.6.- Estas ayudas se harán efectivas tras la presentación de las correspondientes facturas debidamente cumplimentadas, debiendo coincidir la fecha de la factura con el año de la petición. Todo justificante de gasto que no sea factura no se tendrá en cuenta para su abono. En el caso de las ayudas solicitadas para cónyuge e hijos, siempre y cuando la factura no venga a nombre del funcionario, se deberá acreditar el parentesco.

16.7.- Ayudas de carácter excepcional

Esta modalidad consistirá en una ayuda de paga único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad de personal en la que se originen al empleado público gastos de la cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación, los siguientes:

Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional, no cubiertas por el régimen de Previsión Social correspondiente o que, aún siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

Gastos excepcionales por desplazamiento y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria efectuada por el interesado o acompañante.

Situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado público gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.

Será la Comisión de seguimiento en cada caso, la que estudiará y propondrá la concesión de las citadas ayudas excepcionales, según el Anexo 1.

Artículo 17.- BECAS.

Con el fin de promover la formación de los empleados públicos, se establecerán ayudas para becas, a distribuir por la Comisión de Seguimiento a todo el personal al que se refiere la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto General del Ayuntamiento de Aledo.

Se concederán ayudas para aquellos estudios que correspondan a un plan aprobado por la Consejería de Educación y Cultura, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial expedido por dicha Consejería.

Se concederán ayudas para los siguientes estudios y conceptos:

- Estudios de Bachiller y Formación Profesional o equivalente.

- Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.

- Estudios Universitarios.

- Acceso a la Universidad para mayores 25 años.

- Idiomas en Centros Oficiales.

- Respecto a las ayudas para la realización de estudios universitarios, no es admisible el cambio de carrera, salvo que se trate de cambiar de un primer a un segundo ciclo.

En ningún caso se concederán ayudas para aquellos estudios que supongan la obtención de titulación de nivel equivalente o inferior a la que se posea, o que no estén contemplados en las titulaciones requeridas para el acceso a las distintas especialidades y opciones establecidas por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 46/90, de 28 de Junio.

Las ayudas tendrán como finalidad cubrir gastos de matrícula y adquisición de libros. Las ayudas individualizadas se fijan en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades:

1. - Gastos de matrícula universitaria: Hasta el 50 % del importe de las tasas o precios que se hayan de satisfacer.

2.- Adquisición de libros y material de enseñanza: Hasta el 20 % del importe

3.- Bachiller, Módulos-Formación Profesional o Equivalentes: le será concedida una ayuda de 61,33 €, para libros y material de enseñanza.

4.- Acceso a la Universidad para mayores de 25 años: Hasta el 50 % del importe de las tasas o precios públicos que se hayan de satisfacer.

Todos los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

- No disfrutar de ninguna beca, ayuda económica o beneficio de matrícula gratuita para los estudios para los que solicita ayuda.

- No poseer título de nivel equivalente o superior al que se desea cursar.

- Únicamente se podrá solicitar ayuda para una sola clase de estudios.

- No podrá otorgarse ayuda para la misma asignatura y curso que haya sido objeto de ayuda en años anteriores.

Serán causa de pérdida o anulación de las ayudas becarias:

1.- La ocultación o falseamiento de los datos académicos, económicos y/o circunstanciales.

2.- Disfrutar el mismo beneficiario de ayuda o beca concedida para los mismos estudios por otra Entidad u Organismo.

3.- Cursar estudios distintos de aquellos para los que se les haya concedido la ayuda, o cambiar de centro docente, sin haberlo comunicado a la Comisión de Seguimiento.

4.- Interrumpir, sin causa justificada, los estudios durante el curso académico, sin haber efectuado la correspondiente comunicación.

5.- No presentar los correspondientes justificantes de pago, en el supuesto de que se hubiese optado por el pago fraccionado de la matrícula.

El hecho de incurrir en alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, podrá suponer además, la inhabilitación para percibir ayudas durante cinco convocatorias sucesivas.

Si resultase que la cantidad global destinada a esta ayuda fuera insuficiente, se establecerá un orden de prioridad en función de la renta neta per capita de la unidad familiar.

La Comisión de Seguimiento será la encargada de convocar y resolver todo lo referente a estas ayudas, destinándose a las mismas la cantidad de 1.500,- Euros.

La cantidad que pudiera sobrar se acumulará a la prevista para tales fines en el ejercicio siguiente.

Artículo 18.- Seguros

18.1.- De accidentes personales : La Corporación contratará un seguro a favor de los trabajadores/as incluidos en este Convenio que cubra contingencias de muerte natural, muerte por accidente, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta y gran invalidez.

18.2.- De responsabilidad civil: El Ayuntamiento de Aledo, garantiza a todos los empleados un seguro de responsabilidad civil, cubriendo el Ayuntamiento los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de las funciones del personal funcionario.

Artículo 19.- Jubilación anticipada.

19.1.- En el marco legal fijado por la Ley 30/84, de 2 de Agosto, para jubilaciones voluntarias, anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación los siguientes incentivos:

LÍMITE DE EDAD DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA	CUANTÍA
Al cumplir 60 años.	20.000 €
Desde 60 años y un día hasta 61 años.	18.000 €
Desde 61 años y un día hasta 62 años.	15.000 €
Desde 62 años y un día hasta 63 años	12.000 €
Desde 63 años y un día hasta 64 años	9.000 €
Desde 64 y un día hasta 64 años y seis meses	3.000 €

19.2.- Tales cantidades pactadas no limitan al Ayuntamiento el poder negociar coyunturalmente importes superiores de forma individualizada, si el caso lo requiere.

19.3.- El presente artículo se ha redactado sobre la base de jubilación forzosa a los 65 años. En caso de modificarse la edad de jubilación, se modificará el presente artículo en la misma proporción que la reducción correspondiente.

19.4.- La solicitud de jubilación voluntaria deberá efectuarse con una antelación de 6 meses a la fecha prevista de la misma.

Artículo 20.- Anticipos reintegrables.

De conformidad con lo establecido por el artículo 20.8 de la Ley 46/1985, de 27 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, el importe máximo de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante, que habrá de reintegrarse como máximo en catorce mensualidades. El límite presupuestario para este concepto será de 20.000 Euros, anuales para laborales y funcionarios.

En todo caso, dicho anticipo tendrá un límite máximo de 2.000 Euros, por trabajador.

La adquisición de anticipos se realizará atendiendo a la posibilidad de liquidez en cada momento. Cuando existan más peticiones que crédito presupuestario, la Comisión de Seguimiento determinará cual o cuales de las peticiones se atienden por el Ayuntamiento.

El solicitante deberá aportar la documentación que pueda ser interesada por la Comisión de Seguimiento.

No se podrá conceder ningún anticipo mientras no se haya amortizado el anterior, sin poder utilizar uno para amortizar el otro.

En el caso de los contratados laborales temporales, éstos podrán beneficiarse de los anticipos reintegrables siempre que existan garantías para la devolución del mismo.

En todo lo no previsto en este artículo en cuanto a procedimiento, justificación y demás aspectos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 21.- Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantizará la asistencia letrada a los trabajadores/as de su plantilla que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la demanda haya sido interpuesta por un tercero.

Capítulo X

Salud laboral

Artículo 22.- Seguridad y salud.

22.1.- En todo lo referente a la Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales o convencionales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

22.2.- Durante la vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento formará a un trabajador/a en materia de Seguridad y Salud o bien dentro de su plantilla aquel que reúna los conocimientos suficientes en esta materia será nombrado delegado de prevención o de salud laboral.

Artículo 23.- Reconocimiento médico.

23.1.- Anualmente el Ayuntamiento de Aledo realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características de cada puesto de trabajo y en los que se incluirán reconocimientos ginecológicos para las mujeres y urológicos para los hombres. Los resultados de este examen servirán de base para la elaboración de un programa de salud laboral.

23.2.- El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental a la personal interesada. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

23.3.- En el caso de que dicho reconocimiento tuviera que efectuarse fuera de la jornada laboral corresponderá a los representantes de personal y a los responsables del Ayuntamiento, determinar las condiciones laborales y/o económicas derivadas de la revisión médica.

Artículo 24.- Prendas de trabajo

24.1.- A todo el personal que realice tareas para las que fuera necesaria una determinada equipación de ropa de trabajo, se le facilitarán dos vestuarios completos de trabajo de invierno y dos de verano, en los casos que se utilice prenda de abrigo se facilitará una cada dos años.

24.2.- En el Anexo II de este Convenio figura el Reglamento de Vestuario que ha de regir, en cuanto a la dotación mínima del mismo referente al personal, así como las reglas de su renovación, adquisición, etc.

24.3.- El Comité de Seguridad y Salud será el competente para el estudio de las prendas y herramientas necesarias para cada colectivo.

Capítulo XI

Derechos y deberes sindicales.

Artículo 25.- Representantes sindicales.

25.1.- Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de Agosto de Libertad Sindical, a la Ley 9/87, de 12 de Junio de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Ley 7/2007 de 13 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores, así como demás normas vigentes.

Artículo 26.- Información sindical.

26.1.- Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal, así como al resto de información que precisen para el ejercicio de sus funciones, en los términos legales.

26.2.- Asimismo se les facilitará copia de los presupuestos anuales del Ayuntamiento, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo I, actas y órdenes del día del Pleno, consulta mensual de las nóminas y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

Artículo 27.- Tablón de anuncios.

El Ayuntamiento facilitará a los representantes sindicales un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tabloneros.

Artículo 28.- Crédito horario.

28.1.- Los Delegados/as de personal y las Secciones Sindicales harán uso de las garantías sindicales establecidas legalmente, referidas al ejercicio de sus funciones, para lo cual las Organizaciones Sindicales podrán crear una bolsa de horas mensuales en los términos y condiciones legalmente previstos.

28.2.- Las Secciones Sindicales podrán distribuir de esta bolsa de horas el tiempo que los representantes sindicales precisen para el ejercicio de su actividad.

28.3.- No serán computables del crédito horario las horas empleadas en Mesas de Negociación, Comité de Seguridad y Salud Laboral u otras Comisiones de Seguimiento, ni las usadas en reuniones realizadas a petición del Ayuntamiento.

28.4.- Las horas sindicales que se realicen fuera de las horas de trabajo por las peculiaridades de esta actividad, serán disfrutadas de acuerdo con la Empresa, en descansos.

28.5.- Los Delegados de Personal tendrán un crédito horario de 15 horas mensuales para dedicarlas labores sindicales.

Artículo 29.- Garantías sindicales.

29.1.- Ningún trabajador/a miembro de una Sección Sindical podrá ser discriminado/a, ni trasladado/a de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

29.2.- Todo miembro de una Sección Sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

29.3.- Las Secciones Sindicales, Juntas de Personal, Comité de Empresa podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Igualmente, podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tabloneros que, a tal efecto, deberán establecerse en todos los Centros de Trabajo.

29.4.- Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados, así como otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

29.5.- Los asesores de las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso, tanto a sus reuniones, como a cualquier reunión o negociación a las que fuese convocados.

29.6.- Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir de la empresa toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores/as.

29.7.- El Ayuntamiento descontará mensuales la cuota sindical a los trabajadores/as que lo soliciten por escrito, y la remitirá, mediante transferencia bancaria, a la cuenta que le indique el sindicato.

29.8.- Las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, constituidas en el Ayuntamiento podrán cada una de ellas, designar Delegados Sindicales con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de Personal.

Artículo 30.- Derecho de reunión.

30.1.- El Ayuntamiento de Aledo facilitará el derecho de reunión mediante la jornada laboral.

30.2.- A tal efecto el personal tendrá derecho a un máximo de 36 horas anuales dentro de la jornada de trabajo, para las reuniones o las asambleas convocadas por los representantes del personal o las secciones sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, como que los servicios de atención al público y vigilancia no queden desasistidos, dichas horas serán distribuidas de la siguiente manera:

18 horas que podrán convocar las secciones sindicales.

18 horas que podrán convocar los órganos de representación.

Artículo 31.- Publicidad.

El presente Convenio será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, comprometiéndose la Corporación a remitir copia a cada uno de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Capítulo XII

Régimen disciplinario.

Artículo 32.- Régimen disciplinario.

En cuanto al Régimen Disciplinario se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 13 de Abril sobre el Estatuto Básico del Empleado Público.

Disposición adicional primera

El presente Convenio de Condiciones de Trabajo forma un todo orgánico indivisible y han sido aceptadas ponderándose globalmente, de tal modo que la supresión de alguna de sus cláusulas conducirá a que la Comisión Negociadora del mismo estudie la ineficacia del texto negociado en su conjunto.

Disposición adicional segunda

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará en lo dispuesto en la legislación vigente y que sea de aplicación.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que contravengan la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público o las adaptaciones necesarias para su aplicación, así como las que contravengan otras leyes vigentes reguladoras de medidas socio-laborales aplicables, tales como: "Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral"; "Ley de Igualdad", y otras que puedan aprobarse posteriormente y resulten de obligado cumplimiento.

Disposición final

A todos los empleados municipales del Ayuntamiento de Aledo les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera mejorar el presente Convenio.

Los representantes Sindicales y la Corporación Municipal, mediante el presente Convenio de Condiciones de Trabajo, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo, así como negociar en caso de modificación de horarios o turnos, funciones, retribuciones que en su día correspondieran por estos motivos; todo ello conforme a la legislación vigente.

Asimismo podrán adherirse al presente Convenio otras secciones sindicales distintas de las firmantes del texto original, con las consecuencias legales que de ello se deriven.

Anexo I**Reglamento para la concesión de ayudas de carácter excepcional.****Artículo 1.- Concepto.**

Se considerará "ayuda de carácter excepcional" aquella destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad del personal, en la que se originen al empleado público gastos de cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a la mencionada prestación los siguientes:

1.1.- Tratamientos médicos e intervención quirúrgica de carácter excepcional, no cubiertas por el régimen de previsión social correspondiente o que aún siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

1.2.- Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

1.3.- En situaciones análogas a las anteriores en las que originen al empleado gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.

En cualquier caso si el supuesto de necesidad está financiado total o parcialmente por el Régimen de la Seguridad Social al que pertenezca el empleado público, deberá solicitarlo previamente ante la unidad del mismo.

Artículo 2.- Ambito personal.

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda el personal al servicio de este Ayuntamiento de Aledo, que expresamente quede incluido en el presente Convenio.

Artículo 3.- Solicitudes y documentación.

Junto con la instancia normalizada, deberá presentarse la siguiente documentación:

3.1.- Fotocopia compulsada del libro de familia.

3.2.- Fotocopia compulsada de la totalidad del documento de la declaración de I.R.P.F., correspondiente a los dos últimos ejercicios de todas las personas que componen la unidad familiar.

3.3.- Certificado de convivencia.

3.4.- Facturas originales justificativas del gasto.

3.5.- Declaración jurada de no percibir prestación, por las causas expuestas, de otro organismo o entidad pública o privada.

3.6.- Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social al que pertenezca el empleado público, y del hecho o circunstancia que motive la conveniencia de no haber empleado los medios de la misma. Dicha acreditación se efectuará mediante informe del Centro sanitario o de la Entidad Gestora de prestaciones sanitarias.

Artículo 4.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- La presentación de solicitudes podrá hacerse a partir del día siguiente al de la publicación de este Convenio de forma oficial.

4.2.- Las solicitudes de ayudas están previstas para gastos producidos en el ejercicio corriente. En el caso de producirse en el último mes del año en curso, el plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, desde el 31 de Diciembre.

Artículo 5.- Evaluación de solicitudes y propuesta de concesión.

La evaluación se hará trimestralmente por la Comisión de Seguimiento, salvo caso de urgente necesidad en los que convocará la Comisión de forma extraordinaria para tratar los mismos. El criterio para la concesión de ayudas será el de la renta de la unidad familiar. Las solicitudes se ordenarán de menor a mayor renta.

Artículo 6.- Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas de carácter excepcional, que será como máximo de 2.404,05 Euros, consistirá en un porcentaje sobre los gastos efectivos debidamente justificados, según el siguiente cuadro:

RENDA UNIDAD FAMILIAR	CUANTÍA DE LA AYUDA
Entre 12.020, 24 y 18.030, 24 Euros	Hasta el 70 %
Entre 18.030,24 y 24.040,12 Euros	Hasta el 40 %
Más de 24.040,12 Euros	Hasta el 20 %

Artículo 7.- Incompatibilidades y responsabilidad.

7.1.- Sólo podrá obtenerse una ayuda de carácter excepcional por cada ejercicio económico.

7.2.- Una vez atendidas todas las solicitudes de ayuda de acción social que reúnan los requisitos exigidos, si en la partida presupuestaria destinada a la financiación queda saldo disponible, y siempre que no existan otros compromisos pendientes con cargo a la misma, la Comisión de Seguimiento en la última sesión del ejercicio económico podrá distribuir de forma motivada dicho remanente entre aquellas solicitudes concedidas durante el año, sin atender al límite máximo de 2.404,05 Euros, por la especial gravedad del supuesto planteado u otras circunstancias concurrentes que acentúen la situación extrema de necesidad.

Artículo 8.- Forma de cobro.

Las ayudas concedidas se harán efectivas mediante ingreso en la nómina correspondiente al mes siguiente al de su aprobación.

Anexo II

Reglamento de vestuario

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La aplicación de este Reglamento afectará a todo el personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento de Aledo.

Artículo 2.- Duración.

La duración del presente Reglamento será indefinida. Para su modificación será necesario un acuerdo de la Comisión de Seguimiento en tal sentido.

Artículo 3.- Entrega.

3.1.- Las prendas o efectos que componen el presente Reglamento se entregarán el primer trimestre de cada año, teniéndose en cuenta las últimas prendas entregadas antes de la entrada en vigor del mismo.

3.2.- Las prendas serán repartidas por las distintas Jefaturas o Áreas de Servicio.

3.3.- Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento y servicio al que pertenece. Dicho logotipo, deberá ser fijado por el Ayuntamiento.

3.4.- Las prendas o efectos que por su uso normal o accidente se deterioren antes del plazo previsto, serán re-puestos por el Ayuntamiento lo antes posible; siendo indispensable la entrega por parte del trabajador de la prenda deteriorada.

Artículo 4.- Idoneidad.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral emitirá un informe sobre idoneidad de las distintas prendas y efectos,

antes de que el Ayuntamiento adjudique definitivamente su compra.

Artículo 5.- Uso y conservación.

El personal con derecho a vestuario tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones. Queda prohibido el uso de las prendas y efectos fuera de las horas de trabajo.

El responsable inmediato del servicio, obligará al personal a su cargo al uso de las prendas facilitadas por el Ayuntamiento.

Artículo 6.- Gratuidad.

El Ayuntamiento entregará todas las prendas o efectos que componen el vestuario de los distintos servicios, con el visto bueno de la dirección de personal y jefes de sección, de forma gratuita.

Artículo 7.- Caso de jubilación del trabajador.

En el caso de jubilación de cualquier trabajador, y según la fecha en que se produzca la misma, se estudiará por el Comité de Seguridad y Salud Laboral, la entrega del vestuario necesario para el período que permanezca en situación de servicio activo en este Ayuntamiento.

En cualquier caso, deberá devolver al Ayuntamiento las prendas de trabajo que pudieran resultar útiles al servicio, una vez consumada la jubilación.

Anexo III

Reglamento de jornadas especiales.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La aplicación de este Reglamento afectará a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Aledo.

Artículo 2.- Duración.

La duración del presente Reglamento será indefinida. Para su modificación será necesario un acuerdo de la Comisión de Seguimiento en tal sentido.

Artículo 3.- Descripción.

Los trabajadores que realicen su jornada laboral en los siguientes conceptos se les incrementarán sus retribuciones según lo dispuesto que deberá figurar en su Complemento Específico, y en la Relación de Puestos de Trabajo:

3.1.- Turnicidad y jornada partida:		15 € / mes.
3.2.- Nocturnidad:	art 18.7	4 € / hora.
3.3.- Festividad:	art 18.8	5 € / hora.
3.4.- Festividad-nocturnidad:	art 18.9	7 € / hora.

Artículo 4.- Regimen de especial dedicación:

El régimen de especial dedicación es aquel que conlleva la obligación de prestar servicios efectivos durante bloques de 50 ó 75 horas anuales, con arreglo a las siguientes tablas retributivas:

BLOQUE (1) DE 50 HORAS ANUALES:

BLOQUE (2) DE 75 HORAS ANUALES:

GRUPO	IMPORTE MES	GRUPO	IMPORTE MES
A-1	155 €	A-1	225 €
A-2	145 €	A-2	215 €
B	135 €	B	205 €
C-1	125 €	C-1	195 €
C-2	115 €	C-2	185 €
Agrup. Prof. Ley 7/2007	105 €	Agrup. Prof. Ley 7/2007	175 €

La Adscripción a la jornada de Especial Dedicación es voluntaria y se regirá por:

1.- El Responsable del Área o Servicio de que se trate, determinará en que servicios o puestos de trabajo es necesaria la adscripción a la Jornada de Especial Dedicación.

2.- A esta jornada de Especial Dedicación se podrá adscribir el personal del Ayuntamiento de Aledo que lo solicite por escrito, aceptando los términos del presente acuerdo. Con independencia del plazo de adscripción, en cualquier momento podrá ser dado de baja del régimen de especial dedicación, el personal adscrito voluntariamente, si las circunstancias que motivaron la misma han sufrido variación, previo informe del responsable del área correspondiente o, cuando se considere innecesaria dicha adscripción por parte de la Concejalía de Personal y Régimen Interior.

3.- Esta jornada consiste en la posibilidad de que el personal que se adscriba a ella pueda ser requerido en cualquier momento por la naturaleza del servicio que presta y el puesto que desempeña.

4.- El Régimen de Especial Dedicación es incompatible con cualquier régimen de reducción de jornada, excepto en el supuesto de disfrute de permiso de lactancia.

5.- En el caso de saldos horarios negativos, se procederá a considerar el mismo como incumplimiento de la Especial Dedicación y se procederá a causar baja en dicho régimen y a la deducción proporcional en nomina del saldo negativo.

6.- Los requerimientos de jornadas de Especial Dedicación se efectuarán por un mínimo de 5 horas.

7.- El responsable de cada área será el encargado de vigilar y controlar el cumplimiento efectivo de esta Especial Dedicación.

8.- Se establecerá un control individualizado de cada miembro adscrito al Régimen de Especial Dedicación.

9.- Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran se podrá disponer el personal necesario adscrito a este régimen, fuera de su horario habitual de trabajo, excluyéndose al personal que se encuentre disfrutando de vacaciones o permiso.

10.- Al personal adscrito a esta jornada se deberá comunicar la necesidad de las horas destinadas a esta jornada especial mediante aviso, con una antelación de 48 horas. Si no fuese así, las horas de trabajo se computarán al 175% y se descontarán del cómputo anual de cada interesado.

11.- El reparto y evolución del reparto de las horas será público y se garantizará una distribución equitativa de las horas de Especial Dedicación.

Artículo 5.- Régimen de especial disponibilidad:

Este régimen conlleva la obligación de prestar 40 horas de servicios efectivos durante las necesarias de emergencia, con localización permanente y plena disponibilidad, cuando así sea requerido ó necesario por el jefe de servicio. Incrementándose el complemento específico en las cuantías

GRUPO	IMPORTE MES
A-1	155 €
A-2	145 €
B	135 €
C-1	125 €
C-2	115 €
Agrup. Prof. Ley 7/2007	105 €

Su abono se producirá mensualmente.

En el mes de Noviembre se procederá a llevar a cabo la regulación-liquidación del año transcurrido para los supuestos de falta de prestación del total.

Así mismo, se procederá a efectuar liquidación en los casos de baja en la adscripción a este régimen, ya sea esta voluntaria ó a propuesta del servicio.

Las horas realizadas bajo este complemento serán incompatibles, con el abono de horas extraordinarias, así como las realizadas en cualquier otro régimen de jornada especial, desarrollado en el presente anexo.

Acuerdo de condiciones de trabajo, aprobado en Pleno con fecha de 27 de junio de 2008.

En Aledo, a 11 de julio de 2008.—Por la Corporación.—Por las Secciones Sindicales CSI-CSIF, UGT.—Por los Sindicatos, CSI-CSIF, UGT.

Consejería de Educación, Formación y Empleo

505 Resolución de 30-12-2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo Especies Naturales, Condimentos y Herboristería (Preparado y Empaquetado). Expte.: 200844110045.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE nº 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE nº 135, de 06.06.1981).