

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

7006**182056**

Código 38003702012002.

Visto el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Garachico, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124//2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- Notificar a la Comisión Negociadora.
- 3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GARACHICO Y EL PERSONAL LABORAL A SU SERVICIO

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Ámbito funcional.
2. Ámbito personal.
3. Ámbito temporal.
4. Revisión.
5. Régimen jurídico aplicable.
6. Criterio de interpretación.
7. Comisión paritaria.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE TRABAJO

8. Organización del trabajo.
9. Grupos profesionales.
10. Publicación y reclamaciones.
11. Jornada.
12. Horario.
13. Jornadas especiales.
14. Descanso semanal y días extraordinarios.
15. Permisos retribuidos.
16. Trabajos de superior e inferior categoría.
17. Capacidad productiva del personal.
18. Colaboración con el Ayuntamiento.
19. Vacaciones.

20. Permiso de conducir.
21. Horas extraordinarias.
22. Seguridad y salud laboral.
23. Comité de seguridad y salud laboral.
24. Equipos de protección y ropa de trabajo.
25. Duchas y guardarropa.

CAPÍTULO III. CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

26. Contrato de trabajo.
27. Período de prueba.
28. Provisión de vacante.
29. Contratación laboral temporal.
30. Contratación de trabajadores con discapacidad.
31. Condiciones para el ingreso.
32. Vacantes del personal.
33. Funcionarización.
34. Jubilación, jubilación parcial anticipada.

CAPÍTULO IV. SITUACIONES LABORALES ESPECIALES

35. Excedencia obligatoria y voluntaria.
36. Maternidad, paternidad y adopción de menores.
37. Incapacidad temporal (I.T.).

CAPÍTULO V. CÓDIGO DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

38. Principios éticos.
39. Principios de conducta.
40. Régimen disciplinario.

CAPÍTULO VI. RETRIBUCIONES.

41. Salario base.
42. Antigüedad.
43. Gratificaciones extraordinarias.
44. Complemento de nocturnidad.
45. Complemento de peligrosidad y toxicidad.
46. Complemento específico.
47. Plus de transporte.
48. Plus de convenio.
49. Plus de responsabilidad.
50. Plus de desplazamiento.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN PROFESIONAL Y ACCIÓN SOCIAL

51. Formación Profesional
52. Facilidades para la formación profesional
53. Póliza de seguro de accidentes.
54. Seguro médico.
55. Anticipos.
56. Ayuda de estudios.
57. Premios.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL

58. Derechos sindicales.
59. Los miembros del Comité.
60. Información y participación.
61. Información sobre contrataciones.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.
CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.
CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA.
CLÁUSULA FINAL.

ANEXO I.- GRUPOS PROFESIONALES Y TABLAS DE RETRIBUCIONES.
ANEXO II.- CATEGORÍAS PROFESIONALES.

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio Colectivo negociado al amparo de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, regula las relaciones laborales y asistenciales en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico.

Todo aquello que no esté recogido en el presente convenio se regulará por el Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por la legislación vigente de aplicación en cada momento.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL.

1.- El presente convenio es de aplicación a todo el personal laboral de plantilla que presta sus servicios en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, incluido el personal laboral perteneciente al Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

2.- Al personal laboral que preste sus servicios en régimen de contratación laboral temporal, en cualquiera de las modalidades recogidas en la legislación vigente, le será de aplicación el presente convenio en la medida que corresponda en su caso en proporción a las características y duración de sus contratos.

3.- Queda excluido de su ámbito el personal laboral adscrito a cualquier proyecto, programa, convenio o plan que, con carácter temporal, sea suscrito por el Ayuntamiento con otras Administraciones Públicas o entidades privadas.

4.- Quedan excluidos expresamente:

- a) Los funcionarios de Cuerpos Nacionales.
- b) Los funcionarios de la Administración General.
- c) Los funcionarios de la Administración Especial.
- d) Todo el personal que se contrate para planes especiales o en convenios de colaboración con otras Administraciones, organismos oficiales o entes públicos.

Igualmente se excluye el personal eventual que ostente cargos de alta dirección o puestos de confianza a que se refiere el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, independientemente de que se hayan incluido, en su caso, en el Régimen General de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente convenio entrará en vigor desde su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Garachico, independientemente de la fecha de su publicación en los boletines oficiales, y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2019.

El Ayuntamiento llevará el texto del presente Convenio Colectivo a la primera sesión del pleno que se celebre tras la firma por las partes negociadoras, para su aprobación.

Al término de su vigencia se prorrogará automáticamente de año en año, si en el plazo de un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado mediante notificación a la otra y al organismo oficial competente.

Efectuada la denuncia por alguna de las partes, continuará en vigor la totalidad de las estipulaciones del presente convenio o de sus prórrogas hasta la entrada en vigor de la nueva normativa que los sustituya.

ARTÍCULO 4.- REVISIÓN.

Se aplicará la subida que estipule la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, en lo referente al incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público.

En el caso de disposiciones gubernamentales más favorables, éstas se aplicarán de forma automática, dejando puntualmente sin efecto la anterior regla establecida.

El porcentaje de dicha revisión resultante guardará en todo caso, la debida proporción en función del nivel salarial pactado inicialmente en este convenio, a fin de que aquel se mantenga idéntico en el conjunto de los doce meses.

ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En todo caso lo no previsto expresamente en este Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a la legislación laboral vigente, especialmente Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 6.- CRITERIO DE INTERPRETACIÓN.

Las condiciones establecidas, que tienen el carácter de mínimas, forman un todo orgánico indivisible, y para su aplicación y práctica serán consideradas globalmente.

Asimismo, se mantendrán las condiciones más beneficiosas que como garantía "*ad personam*" tanto en cómputo globalizado o individual, que superen las condiciones no pactadas en el presente convenio y vengán disfrutando los trabajadores.

ARTÍCULO 7.- COMISIÓN PARITARIA.

Dentro de los 30 días siguientes a la fecha de publicación de éste Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia será constituida la Comisión Paritaria, que estará formada por, tres representantes del Ayuntamiento, un representante del personal funcionario y dos representantes del personal laboral. Dicha comisión será presidida por una de las personas que representan al Ayuntamiento y el cargo de Secretario por una de las que representan al personal, teniendo derecho a voz y a voto.

7.1.- FUNCIONES:

Las funciones específicas de la comisión paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del convenio colectivo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.
- c) Estudiar y proponer, cuando proceda, la creación, modificación o supresión de grupos y categorías profesionales.
- d) Cuantas otras actividades que tiendan a la mayor eficacia del convenio.
- e) Todas aquellas funciones que expresamente hayan sido encomendadas en el presente Convenio Colectivo.
- f) Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos a interpretación por las partes, en supuestos previstos en el presente Convenio Colectivo. En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, se podrá pedir la mediación del Tribunal Laboral de la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Canarias u organismo que lo sustituya, para intentar desbloquear la misma. La comisión Paritaria intervendrá perceptivamente en esta materia, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado en este campo, proceder en consecuencia.

7.2.- PROCEDIMIENTO:

Las reuniones tendrán carácter ordinario y extraordinario. Las reuniones ordinarias serán trimestrales, y las extraordinarias se celebrarán dentro de los siete días siguientes a la recepción formal del escrito de petición, cuando se considere por alguna de las dos partes su carácter urgente.

En las mismas se podrán utilizar los servicios ocasionales de personas asesoras, las cuales serán designadas por alguna de las dos partes. Las personas asesoras tendrán derecho a voz pero no a voto.

CAPÍTULO II – CONDICIONES DE TRABAJO**ARTÍCULO 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento, pudiendo establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos y procesos de simplificación del trabajo que permitan alcanzar un mayor y mejor nivel de eficacia de los servicios municipales, basados en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e Información reconocidos a los trabajadores en los artículos 40, 41 y 64 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los sistemas de racionalización, mecanización, valoración y revisión no perjudicarán la formación profesional, cuya mejora debe ser preocupación fundamental de la Corporación, y ha de constituir para ella un deber indeclinable. Así mismo, constituye también un deber inexcusable de los trabajadores la realización de dicha formación profesional necesaria para el adecuado desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 9.- GRUPOS PROFESIONALES.

Los Grupos y Categorías Profesionales, así como las diferencias de las mismas y su clasificación por niveles, se incorporan al presente convenio en el Anexo II.

ARTÍCULO 10.- PUBLICACIÓN Y RECLAMACIONES.

Paralelamente a la exposición pública del Presupuesto General de la Corporación, el Ayuntamiento fijará en el tablón de anuncios del personal una relación del conjunto del personal laboral, con expresión del nombre, antigüedad, grupo profesional, categoría y puesto de trabajo para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones.

Igualmente entregará al Comité de Empresa o representación sindical copia del Capítulo I del Presupuesto General del Ayuntamiento relativo a Gastos de Personal, antes del período establecido de reclamaciones.

Finalizado el plazo de exposición del Presupuesto, el Ayuntamiento resolverá dichas reclamaciones en el plazo de diez días naturales. Si la reclamación fuese desestimada o transcurriese el plazo sin haberse resuelto, el trabajador podrá reclamar ante la autoridad administrativa o judicial competente.

ARTÍCULO 11.- JORNADA.

La duración máxima de la jornada en cómputo semanal para todo el personal afectado por el presente convenio será de treinta y siete horas y media.

El personal tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Para ello será estudiado cada caso en particular por la Comisión Paritaria.

ARTÍCULO 12.- HORARIO.

El horario semanal de la jornada de trabajo de todo el personal afectado por el presente convenio será el siguiente:

- 1.- Para el personal de obras y servicios generales, de lunes a viernes, de 07:30 a 14:30

horas. En los meses de julio y septiembre, se aplicará la jornada de 7:00 a 14:00 horas. En el mes de Agosto de 7:00 a 13:30 horas.

2.- Para el personal administrativo y/o de oficinas, será de lunes a viernes de 7:30 a 14:30. En los meses de julio a septiembre se aplicará el horario de verano, que se realizará de 7:30 a 14:00 horas.

3.- El día 5 de enero, horario reducido a media jornada (de 8:00 a 12:00 horas).

El horario de atención al público queda establecido de 8:00 a 14:00 horas.

Este horario no será de aplicación al personal laboral adscrito a los Departamentos de Cultura, Fiestas, Deportes, Juventud y Policía Local, y a los servicios de Museos, Instalaciones Deportivas, Cita Previa, Bibliotecas, Casa de la Juventud, Limpieza Pública, Red de Saneamiento y Limpieza de Edificios, que mantendrán el fijado por el Ayuntamiento según necesidades de los servicios y por acuerdo con la representación del personal.

El personal de oficinas prestará servicio de información los sábados, en horario de 9:00 a 13:00 horas, de forma individual y con carácter rotativo, según programación elaborada por el Área de Personal. En los meses de julio a septiembre no se realizará este servicio.

Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a disfrutar en la jornada diaria de un descanso de veinticinco minutos para el refrigerio. Dicho tiempo será computable como de trabajo efectivo y deberá disfrutarse entre las 09:30 horas y hasta las 12:00 horas. No obstante, en los servicios donde exista más de un trabajador se coordinarán de tal forma para que no se quede desatendido el servicio.

ARTÍCULO 13.- JORNADAS ESPECIALES.

Son realizadas por el personal que por las características de su trabajo tienen que estar localizables fuera de su horario de trabajo para subsanar las posibles averías de los servicios públicos básicos que no admitan demora, así como casos de emergencia o situaciones excepcionales. Los cargos y/o los servicios afectados son los de encargado general, conductores de vehículos pesados, servicio de mantenimiento eléctrico y servicio de fontanería. Se establece una asignación por servicio de 145,00 euros. Este complemento salarial, se hará extensible al personal que cubra alguno de los citados cargos o servicios durante la baja del titular.

La adscripción del personal a estas jornadas especiales se producirá a propuesta del Ayuntamiento y con el consentimiento del trabajador/a. El compromiso se mantendrá obligatoriamente para ambas partes durante la vigencia del convenio.

ARTICULO 14.- DESCANSO SEMANAL Y DIAS EXTRAORDINARIOS.

Todo el personal afectado por el presente convenio disfrutará, con arreglo a los distintos horarios, de un descanso semanal que comprenderá dos días completos.

El personal afectado por el presente convenio, dispondrá de los siguientes días extraordinarios de descanso retribuido:

- El día 24 de diciembre.
- El día 31 de diciembre.
- El día 22 de Mayo (Día de la Patrona), en caso de coincidir con sábado o domingo, la jornada de descanso pasará a disfrutarse el viernes anterior.

Cuando los días 24 y/o 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se compensarán como dos días adicionales de permiso por asuntos propios.

Durante los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Información - Registro General y todo el personal de servicios básicos que deban prestar servicios en esos días.

Los empleados públicos con nombramiento o contrato en vigor los días 24 y 31 de diciembre que en tales días deban prestar servicios correspondientes a su jornada ordinaria, o disfruten en dichos días de descanso semanal, por causa distinta de la expresada en el párrafo anterior, serán compensados con un día hábil adicional de permiso retribuido por cada día trabajado o de descanso en los términos señalados, computable como de trabajo efectivo a efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir.

El personal de conserje y vigilante no prestará además servicio los días 1 y 6 de Enero, el 25 de Diciembre, y los dos días de fiesta local declarados oficialmente por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a que se les conceda permiso sin pérdida de derechos y retribuciones, en los siguientes casos:

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

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

Por fallecimiento de pariente de Tercer y Cuarto Grado: Un día.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

k) Por asuntos particulares seis días al año. Así mismo, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.

La solicitud de días por asuntos particulares por parte del trabajador/a, que deberá realizarse con una antelación mínima de 3 días, se deberá contestar igualmente por el Ayuntamiento en un plazo máximo de 3 días, transcurrido el cual sin respuesta se entenderá como silencio administrativo positivo y por lo tanto concedidos. En cualquier caso el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de denegarlos o reducirlos si de forma motivada se demuestra la imposibilidad de concederlos por razones de servicio. Al objeto de cubrir los servicios en el período de Navidad, los días de permiso por asuntos particulares en dichas fechas se podrán disfrutar con un máximo de tres, distribuidos por el Ayuntamiento en dos turnos entre el personal que lo solicite.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, el resto de los días de permiso previstos en el presente apartado, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

l) Por matrimonio, quince días.

m) Por matrimonio de los padres, hijo/a o hermano/a: Un día.

n) Por nacimiento de hijo/a: CUATRO días.

ñ) Por cambio de domicilio con cambio de residencia: Dos días.

o) Por asistencia a cursos profesionales convocados por organismos oficiales, en los que el Ayuntamiento haya dado su autorización para la realización de dichos cursos, a raíz de las decisiones tomadas por la Comisión Paritaria sobre el interés y repercusión de la ausencia de su puesto de trabajo que para el Ayuntamiento tengan los citados. Los gastos ocasionados por dichos cursillos correrán a cargo del Ayuntamiento, los días que dure el cursillo, se abonará a los trabajadores en concepto de dietas para desplazamientos en comisión de servicios, las mismas cantidades que sean de aplicación al personal Funcionario de este Ayuntamiento.

p) Para la asistencia a congresos sindicales y similares, el Comité de Empresa o los Delegados de Personal solicitarán al Ayuntamiento el permiso necesario, acompañando como justificante la credencial expedida por el sindicato de haber sido nombrado para la asistencia al mismo.

Grados de parentesco:

- Primer Grado: Esposo/Esposa, Padre/Madre, Suegro/Suegra, Hijo/Hija, Yerno/Nuera.
- Segundo Grado: Abuelo/Abuela, Hermano/hermana, Cuñado/Cuñada, Nieto/Nieta.
- Tercer Grado: Bisabuelo/Bisabuela, Tío/Tía, Sobrino/Sobrina, Biznieta/Biznieta.
- Cuarto Grado: Primo/Prima.

Para los casos no contemplados en este convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

La solicitud de los permisos por parte del trabajador se deberá realizar por escrito, con una antelación mínima de tres días hábiles, y deberá tener respuesta por parte del Ayuntamiento también en un plazo máximo de tres días hábiles, transcurrido el cual sin respuesta, se entenderán concedidos por silencio positivo. En casos de urgencia debidamente justificados, se podrán solicitar y conceder el permiso el mismo día.

ARTICULO 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA.

1º.- El trabajador podrá realizar trabajos de categoría superior en cuyo caso percibirá desde el primer día el salario correspondiente a la categoría superior.

Si la duración de tales trabajos excediera de dos meses continuados o tres alternos en el período de un año, consolidará automáticamente el salario de superior categoría.

Si excediera de seis meses en un año o de siete durante dos años, consolidará automáticamente la categoría superior.

2º.- Por necesidades perentoria o imprevisibles de la actividad productiva y, por un período no superior a quince días dentro de un año natural, el trabajador podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior a la suya manteniendo la distribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual.

ARTÍCULO 17.- CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL PERSONAL.

El Excmo. Ayuntamiento acoplará al personal cuya capacidad se haya visto disminuida por edad, accidente o enfermedad, previo informe médico, destinándola a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones, puesto de trabajo que puede ser distinto servicio al que el trabajador esté adscrito, su retribución será la correspondiente al nuevo puesto de trabajo, siempre que ésta no sea inferior a la que venía percibiendo. En ese caso se le mantendrá la retribución que venía percibiendo.

ARTÍCULO 18.- COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Los representantes del Comité de Empresa o Delegados de Personal colaborarán con el Ayuntamiento en:

- Cumplimiento y responsabilidad en el trabajo.
- Vigilancia en el absentismo laboral.
- Que ambiente de trabajo sea el más adecuado.
- Emergencia de los servicios.

ARTÍCULO 19.- VACACIONES.

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días adicionales se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio, y de forma independiente al resto de las vacaciones.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

En cualquier caso el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de variar o modificar las vacaciones autorizadas si de forma motivada se demuestra la imposibilidad de disfrutarlas en ese período por razones de servicio. En este caso los trabajadores, en compensación, tendrán derecho a disponer de cinco días hábiles adicionales al período de vacaciones que le corresponda.

Al efecto de establecer los turnos de vacaciones, se establecen los siguientes procesos:

a. A los efectos de que el Ayuntamiento elabore el Plan Anual de Vacaciones, los trabajadores podrán presentar su propuesta antes del 28 de febrero de cada año. Posteriormente el borrador general del Plan será expuesto en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo para que los trabajadores tengan conocimiento del mismo, y puedan, en su caso, hacer la reclamación oportuna, antes del 31 de Marzo, fecha en la que deberá quedar definitivamente aprobado.

La alteración o modificación del plan de vacaciones, una vez aprobado, se realizará a través de la Comisión Paritaria.

b. Las vacaciones se iniciarán siempre en días laborales y si coincidieran con el día de descanso semanal sería a continuación de éste.

c. El periodo de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales, por lo que el trabajador/a deberá de disfrutar de las mismas dentro de los meses de enero a diciembre, teniendo derecho a la parte proporcional correspondiente, si ingresara dentro del año, a los meses trabajados. En cualquier caso el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de variar y/o modificar las vacaciones solicitadas si de forma motivada se demuestra la imposibilidad de concederlas por razones de servicio.

d. Con una antelación mínima de quince días, el Ayuntamiento entregará a cada trabajador/a que se disponga a iniciar el disfrute de las vacaciones un parte en el que se haga constar la fecha de comienzo, así como la fecha de incorporación al trabajo. El personal estará obligado a exigir ese justificante y dar su conformidad al mismo.

e. En el caso de que un trabajador/a que se encuentre disfrutando de su período vacacional, sea llamado a reincorporarse al servicio y este acepte dicha incorporación, se le compensará por ello con dos días de descanso por cada uno trabajado. Para el caso de que el trabajo le ocupe hasta media jornada, la compensación será de un día, y si sobrepasa la media jornada la compensación será de dos días, entendiéndose como jornada especial seis horas. Si el aviso de reincorporación al servicio se produce el mismo día, el cómputo de la jornada especial comenzará desde la hora en que el personal fue avisado. En caso de que no sean jornadas completas, se computará el doble de las horas trabajadas, a disfrutar cuando el trabajador/a lo solicite. En cualquier caso, la compensación a que tenga derecho el trabajador/a deberá solicitarse con una antelación mínima de tres días, y concedido previo acuerdo de las partes, valorando las circunstancias del servicio.

f. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

ARTÍCULO 20.- PERMISO DE CONDUCIR.

En caso de que le sea retirado el permiso de conducir a un conductor, el Ayuntamiento le asignará un trabajo similar o equivalente al de la categoría que tiene. Este beneficio no tendrá efectos cuando las causas sean por imprudencia temeraria constitutiva de delito o en caso de embriaguez.

ARTICULO 21.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Ningún trabajador podrá ser obligado a ampliar su jornada normal mediante la realización de horas extraordinarias salvo en los supuestos contemplados en el artículo 35 apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores. De no concurrir tal supuesto, la negativa a la realización de horas extraordinarias no podrá ser objeto de sanción por parte del Ayuntamiento.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 horas al año ni superior a 20 al mes.

El cálculo del valor de las horas extraordinarias se realizará en base al cociente que obtenga de la operación de dividir que a continuación se indica:

Dividiendo: Retribuciones salariales totales anuales, incluidas en la tabla salarial del presente convenio más antigüedad y pagas extraordinarias.

Divisor: Número de horas efectivas del trabajo al año. En éste sentido se considera como formada efectiva de trabajo al año la de 1.685 horas.

El cociente que resulte, será incrementado con el 50% para las horas realizadas en días laborales, 75% para las nocturnas (entre las 20:00 y las 06:00 horas) y del 100 % para las horas realizadas en sábados, domingos y festivos.

De mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el/la trabajador/a, por necesidades del servicio, se podrán compensar las horas extras con días de descanso. Las mismas serán disfrutadas en el trimestre posterior a la realización de dichas horas.

Horas trabajadas en días laborales se computarán 1,5 por cada una trabajada y las realizadas en sábado, domingo y festivos a 2 por cada una trabajada.

Semanalmente le será entregado a cada trabajador que haya realizado horas extras una hoja con las realizadas en dicha semana. Sólo podrán realizarse las horas extraordinarias estrictamente necesarias y siempre que su necesidad se justifique debidamente, se abonarán en las hojas de salario en el mes siguiente a su realización. Así mismo el Jefe de Servicio o encargado controlará las horas extras trabajadas, y las supervisará con el Concejal del Área correspondiente antes de remitirlas al Departamento de Recursos Humanos para su abono en nómina o compensación en días libres, según corresponda.

El Ayuntamiento deberá realizar un listado mensual que entregará al Comité de Empresa o Delegados de Personal, con los trabajadores que hayan realizado horas o días extraordinarios.

ARTÍCULO 22.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

El Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de las y los trabajadores que, por sus propias características, personal o adquiridas, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberán tener en cuenta dichos aspectos en la evaluación de riesgos y en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo tienen derecho a una protección eficaz y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que adopten legal y reglamentariamente.

Todos los trabajadores/as tienen así mismo, el derecho a participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas a través de sus representantes legales.

El encargado general debe velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud laboral de los trabajadores y el uso de los equipos de protección.

Los trabajadores/as expresamente están obligados a:

1. Cooperar en la prevención de riesgos profesionales y en el mantenimiento de la máxima higiene en el trabajo.
2. Recibir las enseñanzas sobre seguridad e higiene y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que le sean facilitados por el Ayuntamiento o en las Instituciones correspondientes.
3. Usar correctamente las medidas de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.
4. Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligro en cualquier centro o puesto de trabajo.
5. Cuidar y mantener su higiene personal, con el fin de evitar enfermedades contagiosas o molestas a sus compañeros de trabajo.
6. No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los centro de trabajo ni presentarse ni permanecer en los mismos en estado de embriaguez o de cualquier género de intoxicación. Para comprobar el cumplimiento de esta norma, el Ayuntamiento podrá disponer de un aparato de medición de alcohol o podrá ordenar la realización de las analíticas oportunas.

7. Cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de las víctimas de accidentes de trabajo en las condiciones que en cada caso fueran racionalmente exigibles.

ARTICULO 23.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

El comité de seguridad y salud está formado por los delegados de prevención y el Ayuntamiento y/o sus representantes.

Delegados de prevención: Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados de entre los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa. Estos trabajadores tendrán en el ejercicio de sus funciones las garantías reguladas para los representantes de los trabajadores en las letras A, B, C, D Y E del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y le será de aplicación lo que sobre sigilo profesional dispone el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito al que tienen derecho como representantes legales de los trabajadores, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento para tratar de las específicas cuestiones de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a acompañar a técnicos en las evaluaciones del ambiente de trabajo o a los Inspectores de Trabajo en las vistas y verificaciones que estos realicen a los centros de trabajo para comprobar cuestiones relativas al cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.

Las personas delegadas de prevención en el Ayuntamiento de Garachico serán dos.

En las entidades donde exista Comité de Empresa, los Delegados de Prevención serán elegidos por dichos órganos y la elección será libre.

Funciones:

1.- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los Centros de Trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre observaciones que estimen oportunas.

2.- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo y su incidencia en la salud laboral y prevención de riesgos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3.- Ser informado por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ello, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

4.- Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por esta procedente de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención del Ayuntamiento, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores.

5.- Realizar visitas a los lugares de trabajo para comprobar el estado de las condiciones de trabajo, pudiendo a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

6.- Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas a la dirección de la misma.

7.- Cualesquiera otras que las disposiciones legales les confieran.

ARTICULO 24.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y ROPA DE TRABAJO.

A) Equipos de protección.-

1. El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección individual adecuado a su puesto de trabajo, y conforme a la normativa laboral vigente.

2. Los trabajadores están obligados a la utilización permanente del equipo de protección individual o colectivo que se les proporcione.

3. Los equipos de protección individual o colectivo estarán adaptados a las condiciones físicas de cada trabajador.

4. Asimismo, en la adquisición de estos equipos se tendrá en cuenta que sean lo más cómodos posibles a fin de facilitar en lo posible un normal desenvolvimiento en el desarrollo del trabajo y previa audiencia del Comité de Seguridad e Higiene.

5. Los equipos de protección individual, serán de fácil limpieza y de uso exclusivo y personal de cada trabajador.

6. La sustitución de los mismos con carácter preventivo antes de la caducidad prevista para los equipos de protección, correrá a cargo del Ayuntamiento.

B) Ropa de trabajo.-

1. El Ayuntamiento facilitará a sus trabajadores el vestuario necesario e imprescindible para la correcta prestación del servicio determinando el tipo y número de prendas en función del puesto de trabajo y las directrices internas en materia de organización y prestación del servicio.

2. Dicha vestimenta de trabajo deberá ajustarse a la normativa vigente en la materia, en particular a la Directiva europea 89/686/CEE (elaborada con la finalidad de aunar criterios esenciales de salud y seguridad dentro de la Unión Europea) los Equipamientos de Protección Personal (en adelante, EPP) se dividen en 3 categorías:

Categoría I: equipos destinados a proteger contra riesgos mínimos. En este caso, el fabricante puede certificar directamente el cumplimiento de las exigencias esenciales de salud y seguridad.

Categoría II: equipos destinados a proteger contra riesgos de grado medio o elevado, pero no de consecuencias mortales o irreversibles. Previamente a certificar el cumplimiento de las exigencias, el fabricante debe someter un prototipo del equipo al control de una tercera parte con competencia en la materia, que mediante la realización de pruebas preestablecidas, determina o no el cumplimiento de dichas exigencias.

Categoría III: equipos destinados a proteger contra riesgos de consecuencias mortales o irreversibles. El proceso de certificación de las exigencias esenciales de salud y seguridad es análogo al descrito para los equipos de categoría II, pero en este caso el fabricante ha de someterse además a uno de los procedimientos de aseguramiento de la calidad de su producción.

3. Su uso será obligatorio y exclusivo en el desempeño de su trabajo, quedando prohibido su uso particular fuera de la jornada laboral.

4. Es obligación del trabajador mantener las prendas en perfecto estado de conservación y a ofrecer una imagen aseada, siendo responsables de su buen uso y custodia.

C) Procedimiento de entrega de equipos de protección y ropa de trabajo.

El trabajador firmará un documento en donde se indica las prendas y equipos que se han entregado y su valoración monetaria correspondiente.

Cuando un trabajador cause baja en el Ayuntamiento, deberá hacer entrega de la ropa de trabajo y equipos entregados, reservándose el Ayuntamiento la potestad de descontar de su nómina o liquidación el importe de valoración de las prendas y equipos correspondientes.

En caso de sustitución por deterioro o desgaste, el trabajador entregará el material a sustituir en el momento de recibir el nuevo.

ARTÍCULO 25.- DUCHAS Y GUARDARROPA.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los trabajadores un local para aseo, después de la jornada de trabajo, que esté dotado de duchas con agua corriente y de armarios o taquillas, donde puedan dejar con seguridad sus objetos personales.

CAPÍTULO III. CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL**ARTÍCULO 26.- CONTRATO DE TRABAJO.**

El Ayuntamiento entregará al Comité de Empresa los tipos de contrato de trabajo que formalice a partir de la entrada en vigor del presente convenio, para lo cual, será remitido cada uno de los modelos que se vayan a utilizar.

El Ayuntamiento entregará al Comité de Empresa, copia de cada contrato que realice, sea cual fuese, una vez diligenciados y cumplimentados por los organismos competentes.

ARTÍCULO 27.- PERIODO DE PRUEBA.

El período de prueba para todo el personal trabajador afectado por el presente convenio será de dos meses para las y los trabajadores que tengan una titulación universitaria, y un mes para el resto de las y los trabajadores.

ARTÍCULO 28.- PROVISIÓN DE VACANTE.

Las vacantes que existan en la actualidad o que se produzcan en el futuro, incluidas las de ampliación de plantilla, se cubrirán de la siguiente forma:

- a) Ascensos de categorías.
- b) Promoción interna a través de concurso de méritos.
- c) Reingreso de excedentes voluntarios.
- d) Personal de nuevo ingreso a través de concurso-oposición.

El Ayuntamiento se compromete a promocionar el ascenso de categoría a los trabajadores que sean necesarios para el funcionamiento de los servicios a aquellas plazas superiores a su categoría. Para este fin se establecerá conjuntamente con la Comisión Paritaria el baremo de conocimientos y pruebas a realizar.

ARTÍCULO 29.- CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.

La contratación laboral temporal tendrá lugar en los términos que señalen las disposiciones aplicables al efecto, en cada momento, en el ámbito de la Administración Local.

ARTÍCULO 30.- CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo para ser cubierto por personas con discapacidad, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la materia. El acceso al empleo público se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora de la materia, y en todo caso ateniéndose a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Una vez superado el proceso selectivo, el Ayuntamiento realizará las gestiones precisas para adaptar el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 31.- CONDICIONES PARA EL INGRESO.

Para poder participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos para el ingreso en las Administraciones Públicas y aquellos otros específicos derivados de las características del puesto de trabajo al que se pretende acceder.

ARTICULO 32.- VACANTES DE PERSONAL.

Durante la vigencia de este convenio, el Ayuntamiento se compromete a cubrir las vacantes del personal fijo que se produzcan, igualmente con personal fijo, pero siempre dentro de la oferta de empleo público del año siguiente.

En el supuesto de que existiera personal contratado con carácter eventual de la misma especialidad y categoría, dichas vacantes serán cubiertas por dicho personal en concurso oposición. De no existir, el Ayuntamiento podrá contratar trabajadores eventuales desde la baja del titular hasta que la plaza sea cubierta de carácter definitivo.

ARTÍCULO 33.- FUNCIONARIZACIÓN.

Sin perjuicio de lo previsto en el Art. 149.1 apartado 18 de la Constitución Española de 1978, en el artículo 140 del mismo texto legal sobre autonomía organizativa de las Corporaciones Locales, y en la legislación de la Comunidad Autónoma Canaria sobre la Función Pública, las partes firmantes de este Convenio se remiten al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para resolver las situaciones de permanencia en el puesto de trabajo del personal laboral que desempeñe funciones correspondientes a funcionarios.

Así, el personal que a la entrada en vigor del presente Convenio se encuentre desempeñando funciones o puestos de trabajo que corresponden a funcionarios, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a dicha fecha, podrán seguir desempeñando los mismos.

Lo establecido en el párrafo anterior, será también de aplicación al personal laboral cuyo contrato de trabajo se encuentre suspendido y tenga derecho a la reserva de su puesto de trabajo conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 34.- JUBILACION, JUBILACIÓN PARCIAL ANTICIPADA.

Todo trabajador del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico tendrá derecho a jubilarse parcialmente, siempre que reúna los requisitos establecidos en la legislación aplicable en cada momento. En la actualidad se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 5/2013, de 15 de marzo, publicado en el B.O.E. número 65, de 16 de marzo de 2013, Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y demás legislación concordante.

CAPÍTULO IV. SITUACIONES LABORALES ESPECIALES

ARTÍCULO 35.- EXCEDENCIA OBLIGATORIA Y VOLUNTARIA.

El personal afectado por el presente convenio con una antigüedad superior a un año tendrá derecho a excedencia voluntaria, por el tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La reincorporación del excedente al trabajo será automática. Dejará de ser automática y por consiguiente condicionado a que exista una vacante en el Ayuntamiento, en el supuesto de que el trabajador no comunique por escrito con treinta días de antelación a la fecha mitad o final del periodo de excedencia su intención de reincorporarse al trabajo al siguiente día laboral a la fecha referida.

El trabajador excedente ocupará el mismo puesto de trabajo que tenía al tiempo de comenzar la excedencia.

En el supuesto de que el excedente no efectúe ninguna de las comunicaciones por escrito, el sustituto interino, previo examen o concurso, pasará a la condición de trabajador fijo de plantilla, con la categoría y puesto de trabajo ostentada y desempeñada.

El ejercicio de este derecho a excedencia necesariamente habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento, con treinta días de antelación como mínimo, a la fecha de inicio del periodo de excedencia.

Disfrutando ya por un trabajador un periodo de excedencia no podrá ejercitar nuevamente el derecho a excedencia reconocida en este convenio, si no ha transcurrido como mínimo cuatro años a contar de la fecha de terminación del periodo de excedencia anteriormente disfrutado.

La excedencia forzosa será concedida en los siguientes casos:

a) Por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

b) Las y los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Alcalde podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Alcalde, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

c) El excedente forzoso deberá pedir el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes a contar desde la fecha del cese en el cargo público o del licenciamiento.

ARTICULO 36.- MATERNIDAD, PATERNIDAD Y ADOPCIÓN DE MENORES.

La mujer trabajadora durante el embarazo, tendrá derecho preferente a desempeñar un servicio dentro de su categoría profesional adecuado a su estado, por el tiempo de dicho embarazo.

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida

del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

2.- Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del

permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

4.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

5.- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en los términos previstos por la Comisión Paritaria.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de menores prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6.

6.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las y los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Alcalde podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

7.- La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4 y 5, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá preavisar al Alcalde con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre Ayuntamiento y personal sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo serán resueltas en primer lugar por la Comisión Paritaria, y después por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

ARTÍCULO 37.- INCAPACIDAD TEMPORAL (I.T.).

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

En el mismo se modifican las prestaciones económicas de los empleados públicos por situación de Incapacidad Temporal (I.T.) cuando esta se derive de Contingencias Comunes, percibiendo las siguientes cuantías:

- El 100% de las retribuciones durante los tres primeros días.
- El 75% de las retribuciones desde el 4º hasta el 20º día, ambos inclusive
- El 100% de las retribuciones desde el día 21 hasta los 180 días.

- Se retribuirá con el 100% de las retribuciones cuando la situación de accidente o enfermedad sea derivada de Contingencias Profesionales.

- Según la disposición Adicional decimoctava se retribuirá con el 100% en aquellos casos de enfermedad común que esté justificada la baja por supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarlo ante aquel con la baja del médico del Seguro Obligatorio de Enfermedad, como máximo dentro de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El incumplimiento de tales requisitos conferirá a la inasistencia, a todos los efectos, la calificación de “falta injustificada al trabajo”, sin que tal calificación pueda ser desvirtuada por justificación posterior fuera del tiempo y forma expresados.

Cuando el trabajador/a precise la asistencia al consultorio médico de la Mutua del Ayuntamiento o de la Seguridad Social en horas coincidentes con las de su jornada laboral, el Ayuntamiento le concederá, sin pérdida de retribución conforme a lo pactado en el convenio, el permiso necesario por el tiempo máximo de 2 horas si es dentro del término municipal, de 4 horas si es dentro de la Zona de Salud Básica, y del tiempo necesario para su desplazamiento y asistencia a consulta si es fuera de la Zona Básica de Salud debiendo justificar el mismo, con el correspondiente visado por el facultativo donde debe aparecer la hora de consulta. El personal dado de baja por enfermedad o accidente de trabajo quedará sometido a la inspección y vigilancia del médico, el cual efectuará las exploraciones y observaciones que estime necesarias para el control del curso de la misma y confirmación de la enfermedad o accidente alegado. La negativa del trabajador/a a someterse a reconocimiento del médico de la Mutua del Ayuntamiento o especialista facultativo que pudiera acompañarle, se considerará como presunción de simulación de la enfermedad o accidente que motivo la baja correspondiente y, en consecuencia, las pérdidas del complemento.

CAPÍTULO V. CÓDIGO DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**ARTÍCULO 38.- PRINCIPIOS ÉTICOS.**

1. Las y los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía 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 el Ayuntamiento en el que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as y con la ciudadanía.

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 39.- PRINCIPIOS DE CONDUCTA.

1. Tratarán con atención y respeto a las y 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 la ciudadanía 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 y destinadas. La comisión paritaria será la encargada de recibir las propuestas del personal para mejorar la eficacia del servicio.

ARTÍCULO 40.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- Faltas.

Es facultad del Ayuntamiento ejercer la potestad disciplinaria con respecto al personal afectado por el ámbito de este convenio, a través del órgano competente en cada caso, como consecuencia de las faltas cometidas

por el mismo, de acuerdo con la graduación y sanciones que en este artículo se indican, y cuyo procedimiento se ajustará a lo establecido en la legislación de aplicación al efecto.

A. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La falta de comunicación, antes de las once de la mañana, de las faltas al trabajo por causa justificada, así como no cursar o entregar en el plazo máximo de tres días el documento justificante de la ausencia, a no ser que se pruebe o acredite la imposibilidad de hacerlo.

2. No entregar en el Departamento de Personal los partes médicos de baja, confirmación o alta por enfermedad o accidente, en el plazo máximo de tres días a partir de la fecha de los mismos.

3. El retraso injustificado, desobediencia, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas, siempre que de tales conductas no se deriven ni se puedan derivar perjuicios graves para el servicio, en cuyo caso tendrán la calificación de faltas graves.

4. Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada.

5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada hasta cuatro veces al mes.

6. El abandono del servicio durante la jornada sin causa fundada, incluso cuando sea por breve tiempo y no provoque perjuicio alguno en el servicio. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración al Ayuntamiento o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las circunstancias concretas de cada caso.

7. El descuido en la conservación y uso de los locales, el material y los documentos de los servicios y oficinas, así como las imprudencias en la conducción de los vehículos que pudieran comportar daños leves a los mismos.

8. No prestar servicio con uniforme, con la ropa de trabajo o elementos de seguridad asignados cuando el trabajador esté obligado a ello y disponga de los medios necesarios para su uso.

9. El uso particular fuera de la jornada laboral del uniforme, ropa de trabajo o elementos de seguridad, así como el no mantenerlos en buen estado de conservación y limpieza.

10. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

11. La embriaguez y/o toxicomanía ocasional en horario de trabajo.

12. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias del Ayuntamiento. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

13. la falta de aseo y limpieza personal.

14. La inasistencia a los cursos o jornadas de formación, aún cuando sea por un periodo breve de tiempo, y la impuntualidad en el transcurso de los mismos, sin causa justificada.

15. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o legislación que la sustituya, siempre que carezca de trascendencia para la integridad física o salud de los trabajadores. Dichas obligaciones son:

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento, deberán en particular:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- f) Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

B. Faltas graves. Serán consideradas faltas graves las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto a los superiores y a los compañeros.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. La grave desconsideración en el trato con el público, los superiores, los compañeros y subordinados en el ejercicio de sus funciones.
4. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o legislación que la sustituya, cuando tal incumplimiento pudiera originar riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de dos a cinco días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada entre cinco y nueve veces en un mes.
7. El abandono del trabajo durante la jornada sin causa justificada, cuando el mismo provoque cualquier perjuicio de consideración en el desarrollo del servicio y/o pueda ser o sea causa de accidente, y en todo caso, cuando el tiempo de ausencia sea igual o superior a tres horas en el mismo día.
8. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo; y en concreto simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
9. La simulación de enfermedad o accidente.
10. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, vehículos, material o documentos de los servicios y oficinas.
11. No guardar el debido sigilo respecto al los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio a la Corporación o se utilicen en provecho propio.
12. La reincidencia en la comisión de faltas leves a partir de dos faltas, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.
13. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado que afecte el buen funcionamiento de los servicios.
14. El abuso de autoridad por parte de los trabajadores/as con personal bajo sus órdenes en el desempeño de sus funciones.
15. La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral, en el centro de trabajo o el uso para fines propios de locales, materiales o enseres de la Corporación, sin autorización expresa para ello.

16. La embriaguez o toxicomanía durante la jornada laboral, o fuera de acto de servicio con la vestimenta o uniformidad de trabajo del Ayuntamiento.

17. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social y Hacienda. La falta maliciosa en estos casos se considera como falta muy grave.

18. Entregarse a juegos o distracciones en horario de servicio.

19. La negativa injustificada a asistir a cursos o jornadas de formación cuando éstos sean obligatorios y coincidentes con la jornada de trabajo.

20. La ausencia de los cursos de formación de al menos un día, sin causa justificada.

21. Los supuestos de acoso moral o laboral, salvo que por sus características de especial intencionalidad, reiteración o daño, deban ser considerados falta muy grave.

C. Faltas muy graves. Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que cause perjuicio a la Corporación.

2. La manifiesta insubordinación, individual o colectiva.

3. El falseamiento intencionado, malicioso y voluntario de datos o información del servicio.

4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante más de cinco días al mes, sean o no consecutivos.

5. Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada durante más de diez días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

6. La comisión de más de dos faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de cuatro meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

7. El incumplimiento de la normativa específica sobre incompatibilidad.

8. El acoso o abuso sexual, o por razón de sexo, el acoso moral o laboral, tanto verbal como físico.

9. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y de consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros, subordinados y usuarios de los servicios públicos.

10. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la Corporación o a cualquier persona dentro de las instalaciones de la Corporación o fuera de la misma durante acto de servicio, acreditado con sentencia judicial.

11. La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales, sindicales de cualquier naturaleza y ámbito.

12. La embriaguez o toxicomanía habitual durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme del Ayuntamiento.

Sin embargo, la acreditación por el trabajador de su sometimiento voluntario a un proceso de desintoxicación, avalado por el Servicio Público de Salud, determinará la suspensión del procedimiento sancionador y la posterior valoración de la conducta del empleado a la luz de los resultados del mismo. El abandono del proceso de desintoxicación supondrá el reinicio del proceso sancionador una vez el Ayuntamiento tenga noticia de tal hecho.

13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros/as de trabajo y usuarios de los servicios públicos.

14. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera igualmente voluntaria, en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos del Ayuntamiento.

15. El abandono del trabajo en puestos de especial responsabilidad.

16. La comunicación o cesión de datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas, en los términos fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal.

17. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o legislación que la sustituya, cuando tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, como falta grave.

18. La tolerancia o encubrimiento de los jefes, superiores o responsables respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por el personal dependiente de aquel.

19. El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de trabajo del Ayuntamiento, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la Entidad. A estos efectos, tendrán también la consideración de medios de trabajo los equipos y útiles informáticos, con especial relevancia de las normas sobre utilización del correo electrónico e Internet.

20. Cualquier acto que suponga la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos sindicales y el ejercicio del derecho de huelga legal de otros trabajadores.

21. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga y la realización durante la misma de actos que tengan por finalidad coartar la libertad y el derecho al trabajo de otros trabajadores.

22. El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos del Ayuntamiento para intereses particulares.

23. Asimismo, se considerarán constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causa justificativa de despido disciplinario en el Art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Sanciones.

A. Faltas leves.

1. Amonestación por escrito.
2. Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

B. Faltas graves.

1. Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días hasta un mes.

C. Faltas muy graves.

1. Suspensión de empleo y sueldo de un mes hasta tres meses.
2. Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
3. Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.
4. Despido.

3. Prescripción de faltas.

Las infracciones cometidas por los trabajadores/as prescribirán a los diez días las faltas leves; a los veinte días las faltas graves; y los sesenta días las faltas muy graves, contados a partir de la fecha en que la Corporación tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

4. Asistencia sindical.

La iniciación del expediente disciplinario se comunicará, además de al interesado, a los representantes de los trabajadores.

5. Faltas de respeto y consideración al trabajador.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por si mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional.

El Ayuntamiento iniciará el correspondiente procedimiento de información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

6. Acoso laboral.

En el caso denuncias o quejas sobre acoso laboral, se estará a lo establecido en la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (B.O.E. núm. 130, de 1 de junio), por la que se aprueba el Protocolo de Actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado o, en su caso, normativa que la modifique o sustituya.

CAPÍTULO VI – RETRIBUCIONES

ARTICULO 41.- SALARIO BASE.

Se considera como tal la relación relativa al trabajo, por unidad de tiempo, expresada por cada categoría profesional en la columna de las tablas de retribuciones anexas al presente convenio.

ARTÍCULO 42.- ANTIGÜEDAD.

La remuneración por antigüedad del personal laboral afectado por el presente convenio se establece en trienios, al 5% del salario base.

ARTÍCULO 43.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

El personal laboral al servicio del Ayuntamiento afectado por el presente convenio percibirá dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán semestralmente en las nóminas correspondientes a los meses de Junio (verano) y Noviembre (Navidad). Su importe consistirá en la suma del salario base más antigüedad.

Se devengarán de la siguiente forma:

- La de verano: desde el 1 de enero al 30 de junio del mismo año.
- La de Navidad: desde el 1 de julio al 31 de diciembre del mismo año.

El personal que venía percibiendo un número superior de gratificaciones extraordinarias, se les seguirá manteniendo las que tienen reconocidas con el concepto de complemento personal.

El personal que cese en el transcurso del año percibirá estas pagas extraordinarias prorrateadas por los meses trabajados.

ARTÍCULO 44.- COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD.

Todo el personal que trabaja entre las 22,00 horas y las 6,00 horas percibirá un plus de nocturnidad cuya cuantía será la que resulte de aplicar un 25% sobre el salario base, a excepción de aquellos trabajadores que especialmente hubiesen sido contratados para cubrir un turno de trabajo comprendido entre las horas de trabajo ya mencionadas.

ARTÍCULO 45.- COMPLEMENTO DE PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD.

Este complemento lo seguirá percibiendo quien lo tuviese consolidado antes de la entrada en vigor del presente convenio, siempre que dichos trabajadores continúen realizando la actividad por la que adquirieron el derecho a percibirlo, dado que se trata de un complemento por puesto de trabajo por importe del 20 % del salario base.

Como norma general tendrán derecho a percibir este complemento quienes desempeñen los puestos de trabajo con estas características recogidos en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 46.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Este complemento lo percibirán todos los trabajadores afectados por el presente convenio según categorías y cantidades establecidas en el anexo de la tabla salarial.

ARTÍCULO 47.- PLUS DE TRANSPORTE.

Este plus lo percibirán todos los trabajadores formando un complemento extrasalarial con una cuantía para todas las categorías que se fijan en cada negociación del presente convenio.

ARTÍCULO 48.- PLUS DE CONVENIO.

Este complemento lo percibirán todos los trabajadores afectados por el presente convenio, según categorías y cantidades establecidas en el anexo de la tabla salarial.

ARTÍCULO 49.- PLUS DE RESPONSABILIDAD.

Este complemento lo percibirán los trabajadores según categorías y cantidades establecidas en el anexo de la tabla salarial.

ARTÍCULO 50.- PLUS DE DESPLAZAMIENTO.

Se establece un plus de desplazamiento para aquellos trabajadores que usen automóviles propios para su desplazamiento en el trabajo, así como para las asistencias a cursos programados por el Ayuntamiento o por la Administración en general que correspondan con la categoría profesional del trabajador, percibirán la cantidad de 0,19 euros por kilómetro recorrido y de 0,12 euros cuando se trate de una moto.

Este plus se actualizará conforme a la legislación vigente, siempre que mejore las cantidades establecidas en el presente artículo.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN PROFESIONAL Y ACCIÓN SOCIAL**ARTÍCULO 51. FORMACIÓN PROFESIONAL.**

El trabajador tendrá derecho a la formación profesional. El Ayuntamiento establecerá por sí mismo o a instancias del Comité de Empresa las medidas oportunas a fin de promover la formación profesional. El personal que participe en cursos de formación profesional deberá reunir las exigencias culturales y profesionales que la dirección técnica de los mismos solicite. Cada trabajador tendrá el derecho y la obligación de asistir a los cursos correspondientes.

Si la formación se imparte fuera de la jornada laboral, se compensará al trabajador previo acuerdo mutuo entre ambas partes.

ARTÍCULO 52. FACILIDADES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

Para facilitar el incremento de toda la formación profesional y cultural del personal laboral, el Ayuntamiento autorizará a sus trabajadores para que puedan asistir a exámenes para la obtención de títulos académicos o profesionales, sin merma de sus haberes. Asimismo condicionándose a la buena marcha del servicio se autorizará para la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., que solicite el trabajador, relacionados con su profesión, sin disminución de retribuciones.

ARTÍCULO 53.- PÓLIZA DE SEGUROS DE ACCIDENTES.

El Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir de la firma del presente convenio concertará una póliza de seguro colectivo de vida y accidente, con asistencia médica hospitalaria ilimitada que garantice al trabajador, o a las personas designadas por él, o en su defecto a los herederos legales, los supuestos y cantidades siguientes:

- Muerte por cualquier causa 12.000,00 euros.
- Invalidez Permanente 12.000,00 euros.
- Invalidez Permanente por accidente laboral 30.000,00 euros.

El Ayuntamiento no responderá en ningún caso del capital asegurado frente al trabajador, salvo en el caso de que efectivamente hubiera dejado de concertar el seguro y/o no hubiese pagado la prima correspondiente.

Cada vez que se produzca el ingreso de un trabajador en el Ayuntamiento, éste tendrá la obligación de comunicarlo a la entidad aseguradora al objeto de que se incluya en la póliza de seguro colectivo en el plazo máximo de cinco días.

Se entregará una copia de la misma a todos los trabajadores/as, así como las variaciones que se produjeran.

ARTÍCULO 54.- SEGURO MÉDICO.

El Ayuntamiento gestionará un reconocimiento médico anual, con carecer obligatorio, con pruebas y estudios correspondientes según las características del puesto de trabajo, en un centro debidamente equipado, para todo el personal afectado por el presente Convenio.

En todos los centros de trabajo, como mínimo habrá, un botiquín de primeros auxilios.

Para los trabajadores mayores de 45 años, este reconocimiento incluirá un examen cardiovascular.

Para el personal que trabaje ante pantallas de ordenador se realizará además un reconocimiento oftalmológico anual. Así mismo este personal tendrá derecho a interrupciones periódicas, por medio de pausas o cambios de actividad, al objeto de reducir la carga de su trabajo en pantallas.

ARTÍCULO 55.- ANTICIPOS.

Los trabajadores afectados por este convenio tienen derecho a solicitar un préstamo de tres mensualidades como máximo, a reintegrar en catorce mensualidades sin intereses para los trabajadores fijos o indefinidos, y en el tiempo máximo de duración de contrato para el personal temporal. Las peticiones serán estudiadas por la Comisión Paritaria, teniendo en cuenta la necesidad y el orden de presentación. Igualmente estudiarán las peticiones de préstamos que sobrepasen los límites anteriormente designados pero que por sus características especiales y urgentes deban ser tenidos en cuenta.

El anticipo aprobado se abonará previo informe de disponibilidad y visto bueno de la Tesorería Municipal, y en cualquier caso en el plazo máximo de dos meses desde la petición. Para ello se tendrá en cuenta la liquidez económica del ayuntamiento de cada momento y la prioridad de abono de las ayudas de emergencia social frente a los anticipos aprobados.

ARTÍCULO 56.- AYUDA DE ESTUDIOS.

El Excmo. Ayuntamiento se compromete a pasar comunicación al Comité de Empresa o Delegados de Personal de todas las Ayudas que por este motivo sean convocadas por la Corporación, al objeto de colaborar en la difusión de las mismas.

ARTÍCULO 57.- PREMIOS.

1.- Al margen de las prestaciones de la Seguridad Social y las liquidaciones correspondientes, el Ayuntamiento gratificará con un premio al personal laboral que pase a la situación de jubilación a que se refiere el art. 34 de este convenio, o a la de invalidez permanente en cualquiera de sus grados, y que además cuenten con una antigüedad de veinte años o más, por importe de 2.500,00 euros.

2.- El personal laboral que acumule 25 años o más de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Garachico, recibirá una gratificación única de 1.500,00 euros como premio de permanencia y vinculación. Dicha gratificación deberá hacerse efectiva de oficio, en el mismo ejercicio en el que se cumpla el requisito. Dicho premio podrá abonarse por el Ayuntamiento de forma total o prorrateada. Esta gratificación será de aplicación conforme se recoge en la Cláusula Adicional Tercera.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL

ARTÍCULO 58.- DERECHOS SINDICALES.

La Corporación y los Sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el Art. 28 de la Constitución Española, y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

En materia de reuniones o asambleas, conflicto colectivo y huelgas, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 59.- LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán, además de los garantizados por el Ordenamiento jurídico vigente, los derechos y deberes siguientes:

1. Asistir a las reuniones del Comité de Empresa.
2. Presentar cuantas propuestas, informes e iniciativas estimen pertinentes.
3. Expresar con toda libertad su opinión en los debates que suscitan en el seno del Comité.
4. Representar al Comité en los casos en que lo acuerde el mismo.
5. Disponer de un crédito de veinte horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal, para el ejercicio de sus funciones. La solicitud de dichas horas deberá realizarse con una antelación mínima de 3 días, salvo casos urgentes. La acumulación de horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o

varios de sus componentes, se regulará de acuerdo con la normativa vigente, y será objeto de expediente administrativo previa la oportuna solicitud por parte de los representantes de los trabajadores.

6. Las horas que se utilicen en reuniones con la corporación, así como por asistencia a las comisiones informativas de personal, y otras, no se computarán con las destinadas a representación del Comité.

7. Así como todas aquellas competencias reconocidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

8. Para gastos del Comité de Empresa o Delegados de Personal, el Ayuntamiento asignará anualmente en su Presupuesto la cantidad de 150,00 euros, cantidad que se mantendrá inalterable durante la vigencia del convenio.

ARTÍCULO 60.- INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Garachico dispondrán de Tablones de Anuncios Sindicales, su puesta en práctica se llevará a cabo por los responsables de cada dependencia de acuerdo con los miembros del Comité de Empresa.

El Comité informará periódicamente a los trabajadores de la gestión realizada publicando y distribuyendo sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, los extractos de los acuerdos del Comité y cualquier comunicación de interés profesional, laboral o social, comunicándolo asimismo al Ayuntamiento.

El Comité de Empresa podrá convocar asambleas de trabajadores de conformidad con lo establecido en el estatuto de los trabajadores.

ARTÍCULO 61.- INFORMACIÓN SOBRE CONTRATACIONES.

La Corporación entregará a la representación legal de los trabajadores, una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de alta dirección, sobre los que se establece el deber de notificación. También se notificarán las prórrogas de los contratos e informará al menos trimestralmente de las previsiones de nuevas contrataciones.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA. SITUACIONES DEL PERSONAL.

Para lo no previsto en el presente Convenio se determina la aplicación del Título VI "Situaciones administrativas" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.

Se tomará, como condición más favorable, cualquier disposición legal que mejore las condiciones económicas y sociales contenidas en el presente Convenio.

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA.

Conforme a los acuerdos alcanzados entre las partes en la Mesa de Negociación del presente convenio laboral, en cuanto a los aspectos económicos, se recoge a continuación el calendario de aplicación o revisión de los mismos:

1º) El premio de permanencia y vinculación que se recoge en el artículo 57, es de aplicación desde el año 2017.

2º) El Plus de Responsabilidad establecido en el artículo 49, a partir de enero de 2017 verá incrementado su importe en un 5 %.

3º) Para el mes de enero del año 2018 se crea un plus de convenio para el personal de oficinas y despachos, con una dotación económica del 2 % del salario base.

4º) Las gratificaciones extraordinarias recogidas en el artículo 43, a partir de enero de 2018 y en lo sucesivo, se calcularán en base a la suma del salario base, más antigüedad, más el complemento específico.

5º) En cuanto a la propuesta de los representantes de los trabajadores para la equiparación del Plus de Transporte establecido en el artículo 47, el Ayuntamiento se compromete a iniciar la citada equiparación en el año 2019, previa negociación.

6º) De igual manera, la propuesta de incremento de la remuneración por antigüedad establecida en el artículo 42, consistente en que a los trabajadores que acumulen 5 trienios de antigüedad, se les aplique una remuneración del 6% del salario base a partir de ese quinto trienio, el Ayuntamiento se compromete a iniciar la citada equiparación en el año 2019, previa negociación.

CLÁUSULA FINAL.

Todos los órganos contenidos en el presente convenio se constituirán inmediatamente después de su entrada en vigor.

ANEXO I**1.- GRUPOS PROFESIONALES Y TABLAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE OFICINAS:**

GRUPOS	CATEGORÍAS
I	Licenciados
II	Diplomados
III	Oficiales de 1ª y Delineantes
IV	Oficiales de 2ª y Animadores
V	Auxiliares Administrativos

TABLA RETRIBUCIONES

GRUPO	SALARIO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PLUS TRANSPORTE
I	1.403,19 €	80,44 €	34,69 €
II	1.123,73 €	64,58 €	27,67 €
III	835,81 €	47,99 €	22,15 €
IV	791,35 €	45,82 €	19,43 €
V	636,95 €	33,39 €	15,52 €

2.- GRUPOS PROFESIONALES Y TABLAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y OBRAS:

GRUPOS	CATEGORÍAS
III	Encargado General
V	Oficial de 1ª
VI	Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Oficial 2ª
VII	Peón, Vigilante y Personal de limpieza

TABLA DE RETRIBUCIONES

GRUPOS	SALARIO	PLUS CONVENIO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PLUS TRANSPORTE
III	650,19 €	401,72 €	68,63 €	108,60 €
V	637,40 €	192,04 €	39,10 €	108,60 €
VI	658,27 €	194,22 €	38,84 €	114,31 €
VII	638,85 €	192,91 €	36,52 €	114,31 €

3.- PERSONAL RESPONSABLE:

ÁREA	PERSONAL	ASIGNACIÓN
SERVICIOS SOCIALES	Jaime Jesús Estévez Martín	115,33 €
CONTABILIDAD	José Manuel Delgado Baute	115,33 €
PERSONAL	Andrea Mª González Velázquez	108,93 €
CATASTRO – ESTADÍSTICA	Francisco Tomas Brito Rodríguez	102,53 €
OMIC – INVENTARIO MPAL.	Santiago Ramos Méndez	102,53 €

EQUIPO	PERSONAL	ASIGNACIÓN
ALBAÑILERÍA	Tomás Barroso Quintero	102,53 €
ELECTRICIDAD	Roque Morales González	76,88 €
FONTANERÍA	Marcelino Palenzuela Palenzuela	76,88 €
JARDINERÍA	Andrés Manuel Lorenzo Expósito	76,88 €
PINTURA	Benjamín Lorenzo Díaz	76,88 €
LIMPIEZA	Bienvenido González Expósito	65,35 €

ANEXO II**CATEGORÍAS PROFESIONALES**

a) Unidad de Secretaría General:

- Administrativo /a (Oficial 1ª).

b) Unidad de Intervención de Fondos:

- Negociado de Contabilidad:

- Jefe/a de Negociado (Titulado/a Superior).
- Administrativo/a (Oficial 1ª).

- Negociado de Recaudación: Administrativo/a (Oficial 2ª).

- Oficina de Personal: Titulación Media.

c) Unidad de Urbanismo y Obras:

- Arquitecto/a Técnico/a.
- Delineante.
- Administrativo/a (Oficial 1ª).
- Administrativo/a (Auxiliar).

d) Unidad de Estadística y Catastro: Administrativo/a (Oficial 1ª).

e) Unidad de Archivo/Biblioteca:

- Archivero/a (Titulado/a Superior).
- Auxiliar de Bibliotecas y Centro de Documentación (según titulación académica).
- Administrativo/a (Auxiliar).

f) Unidad de Registro:

- Administrativo/a (Oficial 2ª).
- Administrativo/a (Auxiliar).

g) Unidad de Servicios Sociales:

- Jefe/a Superior de Departamento (Titulación Superior).
- Trabajador/a Social (Titulación Media).
- Administrativo/a (Auxiliar).
- Administrativo/a (Oficial 1ª).
- Animador Sociocultural.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Educador/a familiar (pedagogo/a psicopedagogo/a).
- Psicólogo/a de menor y familia.

h) Unidad de Cultura:

- Administrativo/a (Auxiliar).
- Administrativo/a (Oficial 2ª).
- Animador/a (Administrativo/a Oficial 2ª).
- Monitor/a de actividades culturales (Administrativo/a Oficial 1ª).
- Monitor/a de folklore (Administrativo/a Oficial 2ª).
- Operario/a de sonido (Aux. Administrativo/a).

i) Unidad de Deportes:

- Técnico/a deportivo (Administrativo/a Oficial 1ª).
- Coordinador/a de deportes (Auxiliar Administrativo/a).
- Animador/a deportivo (Administrativo/a Oficial 2ª).

j) Unidad de Educación, Mujer y Juventud:

- Administrativo/a (Auxiliar).
- Animador/a Casa Juventud (Administrativo/a Oficial 2ª).
- Animador/a de Juventud y Mujer (Administrativo Oficial 2ª).

k) Unidad de Policía Local:

- Administrativo/a (Oficial 1ª).
- Administrativo/a (Auxiliar).

l) Unidad de Informática: Administrativo/a (Oficial 1ª).

m) Unidad de Servicios Técnicos:

1. Cerrajería: Responsable de servicio (Oficial 1ª).

2. Servicio de Fontanería:

- Fontanero responsable del servicio (Oficial 1ª).
- Fontanero (Oficial 1ª).
- Fontanero (Oficial 2ª).
- Peón fontanero (Peón).

3. Servicio de Alumbrado Público:

- Electricista responsable (Oficial 1ª).
- Electricista (Oficial 1ª).
- Electricista (Oficial 2ª).
- Peón electricista (Peón).

4. Servicio de Obras:

- Encargado General.
- Capataz.
- Oficial 1ª Albañil.
- Oficial 2ª Albañil.
- Peón albañil.
- Conductor (Oficial 1ª).
- Oficial Mantenimiento Depuradora (Oficial 1ª).

5. Servicio de Cementerios:

- Sepulturero.

6. Servicio de Limpieza viaria:

- Responsable del servicio (Peón).
- Peón limpieza.

7. Servicio de Jardinería:

- Oficial 1ª.
- Oficial 2ª.
- Peón jardinero.

8. Servicio de Limpieza. Limpieza de Edificios Públicos y Escolares: Limpiadores/as (Peón).

9. Servicio de Portería o Vigilancia de Edificios Municipales:

- Conserje (Peón).
- Vigilante/a (Peón).

10. Servicio de Pintura:

- Pintor responsable (Oficial 1ª).
- Pintor/a (Oficial 2ª).
- Pintor/a (Peón).

11. Servicio de Vigilancia de zonas públicas de baño:

- Socorrista (Peón).

o) Agencia de Empleo y Desarrollo Local:

- Titulado/a Medio.
- Titulado/a Superior.

q) Unidad de Apoyo del Personal de Oficinas y del Personal de Obras/Servicios:

- Licenciado/a.
- Diplomado/a.
- Oficial 1ª y 2ª Administrativo/a.
- Oficial 1ª y 2ª.
- Auxiliar Administrativo/a.
- Peón.

Villa y Puerto de Garachico, a 12 de mayo de 2017.

Por el Ayuntamiento, el Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.- Por la Representación Sindical, Jaime Estévez Martín, Sebastián Enrique Delgado Suárez, Andrés Roque Pérez González, Santiago Ramos Méndez, Roque Morales González.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

ANUNCIO

7007

185824

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2018, acordó, en el punto

30 delegar en el Sr. Director Insular de Movilidad y Fomento lo siguiente:

- El ejercicio de la competencia para aprobar el encargo a favor de Tragsa, S.A., para el mantenimiento de la instalación de alumbrado de la red de carreteras del Cabildo Insular de Tenerife (C-1337) una vez se hayan recabado los informes necesarios.

Todo ello de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986,