

En caso de que el Ayuntamiento de Fasnia optase por la contratación de un servicio de prevención ajeno, deberá realizar la consulta previa a la representación de los trabajadores, indicando el nombre de la compañía adjudicataria del servicio, datos de los técnicos de prevención asignados con teléfonos de contacto, servicios contratados y precio del contrato.

Artículo 36º.- Servicio de vigilancia de la salud:

El Ayuntamiento de Fasnia está obligado a concertar el Servicio de Vigilancia de la Salud para la totalidad de empleados a su servicio, con los reconocimientos médicos iniciales y periódicos que correspondan, que en todo caso tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador.

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

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en el se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

Para los trabajadores mayores de 40 años, este reconocimiento incluirá un examen cardiovascular, previa solicitud del interesado.

Para el personal que trabaje ante pantallas de visualización se le realizará además un reconocimiento oftalmológico cada seis meses.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo por expresa recomendación facultativa y previo consentimiento del trabajador.

Preferentemente el reconocimiento se llevará a cabo en un centro sanitario habilitado a tal fin, en la jornada habitual de trabajo.

Artículo 37º.- Material de protección:

El Ayuntamiento elaborará con carácter periódico un documento específico referido a la valoración o evaluación de los riesgos a los que puedan estar expuestos los trabajadores a su servicio. La primera medida a adoptar será la de actuar directamente sobre el riesgo, eliminándolo si es posible o disminuyendo su gravedad o posibilidad de que se actualice.

En caso de que no se pueda eliminar, se antepondrán los elementos de protección colectiva a la individual. Los medios de protección serán los adecuados al puesto y su elección se realizará previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 38º.- Útiles y ropa de trabajo:

La corporación dotará al personal que por razón de su trabajo lo necesite, de la ropa y útiles adecuados para desempeñar sus funciones.

La entrega de la ropa de trabajo se realizará de forma periódica en función de las necesidades que se detecten, y la gestión de su incorporación se realizará previo informe de la Comisión Paritaria.

A los trabajadores de nuevo ingreso, así como a los temporales inferiores al año, se les dará como mínimo una muda de ropa en el momento de su incorporación al trabajo, siempre que su puesto así lo exija.

Cuando se determine por el Ayuntamiento que un puesto de trabajo contará con uniforme, será obligatorio estar uniformado durante la jornada de trabajo con las prendas de vestir entregadas. Asimismo se prohíbe su utilización fuera del horario de trabajo.

El personal que preste sus servicios fuera de la Casa Consistorial deberá, en todo caso, ir uniformado con las prendas que esta Corporación le suministrará, con independencia de las prendas de protección necesaria a juicio del Comité de Seguridad y Salud. Dichas prendas se harán entrega antes del día 30 de junio de cada año.

Las prendas que se estiman necesarias inicialmente, y que podrán variarse en función de las circunstancias de prestación de los servicios, previa valoración de la Comisión Paritaria, son las siguientes:

Colectivo	Elementos
Personal al servicio de alumbrado público	Dos pares de botas dieléctricas. Tres pares de guantes aislantes homologados para tensión. Tres mudas de ropa (camisa y pantalón). Una chaqueta de abrigo.
Personal adscrito al servicio de limpieza viaria	Tres mudas de ropa (camisa y pantalón). Dos pares de zapatos anuales. Una chaqueta de abrigo. Tres pares de guantes.
Personal adscrito al servicio de recogida de basuras y desperdicios	Tres mudas de ropa. Seis pares de guantes. Dos Impermeables. Dos pares de zapatos anuales. Una chaqueta de abrigo
Personal adscrito al servicio de cementerio	Tres mudas de ropa (camisa y pantalón). Tres pares de guantes. Dos pares de zapatos anuales. Una chaqueta de abrigo
Personal adscrito al servicio de obras, mantenimiento y conservación de edificios municipales y vías públicas	Tres mudas de ropa (camisa y pantalón). Dos pares de zapatos anuales. Botas de agua. Tres pares de guantes. Una chaqueta de abrigo
Personal adscrito al servicio de jardines	Tres mudas de ropa (camisa y pantalón). Dos pares de zapatos anuales.
	Botas de agua. Dos Impermeables. Dos mudas de ropa para fumigar con sus respectivas mascarillas homologadas. Tres pares de guantes. Una chaqueta de abrigo
Personal al servicio de taller y parque	Tres chaquetillas. Tres mudas de ropa (camisa y pantalón)

móvil	Dos pares de botas homologadas por Seguridad e Higiene.
Personal de limpieza de edificios e instalaciones	Dos Batas.
	Dos Rebecas
	Dos Pares de calzado adecuado
Personal al servicio del abastecimiento de agua	Tres mudas de ropa (camisa y pantalón).
	Dos pares de botas con punteras reforzadas.
	Un par de botas de agua.
	Una chaqueta de abrigo

Asimismo, a todo el personal relacionado anteriormente, se les hará entrega de una chaqueta de abrigo al menos una vez cada dos años.

Artículo 39º.- Duchas y guardarropas:

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los trabajadores que por su trabajo lo precisen (obras, jardinería, etc.) en sus respectivos locales, cuartos de baño y cuartos de aseo con duchas de agua corriente para después de la jornada de trabajo.

Asimismo dispondrá armarios y taquillas donde dejar con seguridad las prendas personales y de trabajo.

Capítulo VIII. Acción sindical y régimen disciplinario.

Artículo 40º.- Los miembros del Comité de Empresa:

Los miembros del Comité de Empresa tendrán, además de lo garantizado 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 se susciten en el seno del Comité.
- 4) Representar al Comité en los casos en que lo acuerde el mismo.
- 5) Todo miembro del Comité tiene derecho a recavar y recibir toda información que crea necesaria de cualquier dependencia, servicio o negociado.

Artículo 41º.- Información y participación:

Todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento 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 de cual-

quier comunicación de interés profesional, laboral o social, comunicándolo asimismo a la Corporación.

El Comité de Empresa podrá convocar Asamblea de trabajadores y se estará a lo dispuesto en los art. 77, 78, 79, 80 y 81 del Estatuto de los Trabajadores, si bien la convocatoria y duración de las Asambleas se regularán por las siguientes normas:

- 1) Las Asambleas serán convocadas por el Comité de Empresa y comunicada su celebración a la empresa con una antelación de 48 horas salvo en casos de urgencia en los que la antelación mínima será de 24 horas.
- 2) Ambos supuestos se refieren a cuando las Asambleas se celebren dentro de la jornada de trabajo.
- 3) Cuando las Asambleas se celebren fuera de la jornada de trabajo y en locales del Ayuntamiento, la comunicación de la convocatoria se realizará con 24 horas de antelación.
- 4) Las Asambleas se podrán realizar dentro de la jornada laboral sin que en ningún caso superen las 14 horas al año.
- 5) En el supuesto de que se celebren fuera de la jornada de trabajo, no existirá límite alguno de horas.

Artículo 42º. Régimen disciplinario:

La potestad disciplinaria se ejercerá por el Ayuntamiento de Fasnia teniendo en cuenta los principios y sistema establecido en los artículos 93 y siguientes del EBEP, en cuanto a:

- * Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, del presente Convenio Colectivo.
- * Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- * Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- * Principio de culpabilidad.
- * Principio de presunción de inocencia.

Las faltas disciplinarias cometidas por el trabajador con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser leves, graves o muy graves.

Se consideran faltas leves:

- 1.- Cinco faltas de puntualidad de hasta 15 minutos, durante un mes sin causa justificada.