

con la plaza objeto de concurso, siendo consignados en la publicación de los criterios que establezca la misma.

La Comisión determinará los criterios objetivos para resolver los concursos de plazas de Ayudante precisando la forma de aplicar y valorar los distintos apartados del baremo, cuya puntuación total será de 100 puntos. A tal efecto, el valor otorgado a cada uno de dichos apartados no será superior al 30 % ni inferior al 10 % respecto del total. La valoración del apartado "otros méritos" no podrá ser superior al 5%.

ANEXO III

EL ABAJO FIRMANTE, DON/DOÑA
D.N.I / PASAPORTE N°

Declara bajo juramento, a los efectos de participar en el concurso de plazas de Ayudante convocado por la Universidad de Cantabria,

o No haber disfrutado de contrato laboral de Ayudante en ninguna Universidad pública española.

o Haber disfrutado de contrato laboral de Ayudante en Universidad pública española, por un período inferior a un año.

(Firma)

Santander, de de

07/16923

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección General de Trabajo y Empleo

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Ayuntamiento de Miengo (personal laboral).

Visto el texto del Convenio Colectivo que fue suscrito en fecha 8 de noviembre de 2007, de una parte por la empresa Ayuntamiento de Miengo (personal laboral), en representación de la misma, y de otra por los representantes sindicales, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/96, de 3 de septiembre, de la Diputación Regional sobre asunción de funciones y servicios transferidos, y su atribución a órganos de la Administración Autonómica.

Esta Dirección General de Trabajo y Empleo,

ACUERDA

1º.- Ordenar su inscripción en el Registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.

2º.- Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

3º.- Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de noviembre de 2007.—El director general de Trabajo y Empleo, Tristán Martínez Marquínez.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE MIENGO. AÑO 2.005-07

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Convenio, será de aplicación a todo el personal Laboral del Ayuntamiento de Miengo, entendiéndose por tal, los trabajadores fijos, fijos discontinuos, de jornada reducida y contratos laborales a tiempo determinado, que trabajen y perciban un salario con cargo al Capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el art. 1.b de la Ley 30/84 de 2 Agosto, así como a las Concejalias que se desempeñan con dedicación exclusiva o parcial.

ARTICULO 2º.- ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio surtirá efecto desde el 1 de enero de 2.005 hasta el 31 de diciembre de 2.007, salvo para aquellos aspectos que en el propio Convenio se disponga otro período distinto.

ARTICULO 3º.- CONTENIDO Y APLICACIÓN GLOBAL

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación serán consideradas globalmente.

ARTICULO 4º.- DENUNCIA - PRORROGA - FIRMA

El presente Convenio se considera denunciado automáticamente por ambas partes, en la fecha de finalización del mismo.

Denunciado el presente Convenio y hasta tanto se negocie uno nuevo, quedará prorrogado automáticamente, hasta tanto se produzca una nueva negociación, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales.

El presente Convenio, será firmado por las partes negociadoras Corporación y los representantes de los trabajadores y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma y será publicado en el B.O.C.

ARTICULO 5º.- COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, ESTUDIO Y SEGUIMIENTO

Dentro del mes siguiente a la publicación en el B.O.C. será constituida Lina Comisión paritaria de interpretación] o de seguimiento, integrada por el Concejal de Personal y dos miembros del equipo de Gobierno, nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente y los tres Delegados de Personal Laboral. De mutuo acuerdo, podrá nombrarse mediador/res, cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación, o surjan conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos, según establece el Art. 38 de la Ley 9/87 de 12 de julio, modificada por la Ley 7/90 de 19 de julio.

La Comisión estará presidida por el Concejal de Personal o persona en quien delegue, y podrá elaborar su propio reglamento de procedimiento interno, teniendo la consideración de licencias retribuidas las asistencias a reuniones cuando se produzcan fuera de la jornada de trabajo.

Son funciones de ésta Comisión:

Estudio interpretación y seguimiento de las cláusulas del presente Convenio.

Actualización de las normas convenidas, cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias sobrevenidas.

Se consideran incorporados al texto del Convenio os acuerdos que se adopten, como consecuencia de los trabajos que se encomienden a comisiones o grupos de trabajo específicos, previa asunción de los mismos por la Comisión de interpretación.

Los demás acuerdos de la comisión tendrán el carácter que la misma determine de conformidad con la legislación vigente.

CAPITULO II

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Jornadas de trabajo y horarios

ARTICULO 6º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Miengo, en el ejercicio de sus facultades de autoorganización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función, adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones del personal laboral, se informará a la Representación Sindical.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en cuanto a la necesidad de negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal.

ARTICULO 7º.- JORNADA DE TRABAJO

1.- Jornada y horarios generales: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, realizándose de lunes a viernes, sin perjuicio de los horarios especiales y de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los calendarios anuales. Para la implantación de dichos calendarios, será necesaria la negociación con los representantes sindicales.

2.- Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de treinta minutos (30), que se computará como trabajo efectivo, no teniendo derecho a esta pausa el personal cuya jornada diaria continuada no exceda de seis horas. Esta interrupción se realizará de la forma que altere lo menos posible el normal funcionamiento de los diferentes servicios.

ARTICULO 8º.- DESCANSO SEMANAL

El descanso semanal, con carácter general, será de dos días ininterrumpidos a disfrutar preferentemente sábados y domingos, considerándose festivos los días que con este carácter determine el calendario laboral de cada servicio y los festivos establecidos a tal efecto por la legislación vigente.

Se exceptúan los servicios a turnos y especiales, para los cuales se fijarán en el calendario de trabajo los períodos de descanso semanal.

ARTICULO 9º.- HORARIO DE TRABAJO

Durante los años 2.005 — 2.007, los días inhábiles no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideren de ámbito regional y local, o que dispongan a Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Miengo.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas y demás Servicios Municipales, e igualmente el Ayuntamiento fijará festividad para el personal laboral el día 22 de mayo (Santa Rita), salvo para los trabajadores adscritos al Colegio público, que será el día del maestro.

Todos los Servicios reducirán 1/2 hora de la jornada durante el periodo comprendido entre el 15 de abril y el 15 de octubre, así como en las semanas de navidad, salvo los prestados con carácter de jornada reducida, por su propia condición, los cuales tendrán compensación al respecto.

Para el caso en que las fechas indicadas, coincidan dichos días en festivo, domingo o día inhábil a efectos de trabajo, se trasladará al primer día laborable siguiente.

El personal que tenga jornada de trabajo especial o a turnos, en servicios que tengan establecida jornada de trabajo todos los días de la semana, deberá prestar servicio dichos días conforme al calendario de trabajo, se establecerán las compensaciones oportunas, debiéndose establecer en los calendarios de trabajo criterios rotativos al disfrute de las fiestas.

ARTICULO 10º.- CONTROL DE HORARIO Y ASISTENCIA

La Corporación establecerá los mecanismos que considere oportunos para el control efectivo del cumplimiento de la jornada y horario de entrada y salida, así como ausencias en el puesto de trabajo. A tales efectos el personal municipal deberá colaborar en todo momento. Los incumplimientos de la jornada y horario establecido serán causa de aplicación del régimen disciplinario correspondiente, así como de una deducción proporcional de haberes.

CAPITULO III**VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS****ARTICULO 11º.- VACIONES ANUALES**

Las vacaciones anuales retribuidas del personal Laboral serán de 23 días hábiles entendiéndose como tales todos los días de la semana, excepto sábados, domingos y festivos por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco (5) días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por cada departamento y atendiendo a las necesidades del servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de días adicionales conforme lo siguiente:

- Quince años de servicio: Un día más.
- Veinte años de servicio: Dos días más
- Veinticinco años de servicio: Tres días más.
- Treinta o más años de servicio: Cuatro días más.

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

A todo el personal que no presta su servicio al 100% de la jornada, o no puede reducir en ¼ hora su jornada entre el 15 de abril a 15 de octubre o la reducción de Navidad, se le compensará con los días adicionales de vacaciones, que por porcentaje corresponda.

Todo el personal laboral presentará por escrito al responsable de personal, su Plan de Vacaciones Anual durante el primer trimestre del año y siempre con antelación suficiente para garantizar la adecuada planificación del funcionamiento del servicio correspondiente.

En los casos de nuevo ingreso, las vacaciones se disfrutarán en su parte proporcional al tiempo trabajado, según se vaya generando el derecho.

ARTICULO 12º.- INTERRUPCIÓN DEL PERIODO VACACIONAL POR SITUACIÓN DE**LLT.**

Si antes de comenzar el disfrute de las vacaciones según calendario establecido, padeciese el trabajador una situación de incapacidad laboral temporal (L.L.T.) dictaminada por médico facultativo competente puede ser alegada esta circunstancia para solicitar un cambio en la determinación del momento de su disfrute, que se efectuará teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Para los casos en que, encontrándose disfrutando del periodo vacacional, sobrevenga durante dicho disfrute la situación de baja, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones restantes una vez finalizado el periodo de permiso por LLT, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTICULO 13º.- PERMISOS Y LICENCIAS

En materia de licencias, permisos y excedencias se estará a lo regulado por la Legislación vigente en cada momento.

ARTICULO 14º.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Todo trabajador municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

A) 1.- Por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo, y el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán permisos de tres días hábiles, cuando el suceso se produzca dentro de la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea a otra localidad.

2.- Por accidente, fallecimiento o enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán permisos de dos días hábiles, cuando el suceso se produzca dentro de la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando el desplazamiento sea a otra localidad.

3.- Por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, hermanos, nietos, cuñados, abuelos, abuelos del cónyuge, o fallecimiento de tíos o sobrinos un día natural.

La distribución de grados de parentesco para los apartados anteriores será el siguiente: Cónyuge: Sin Grado; Madre, padre, hijos propios o del cónyuge, madre política y padre político: Primer grado; Abuelos, abuelos políticos, hermanos, hermanos políticos, nietos propios o del cónyuge: Segundo Grado. Los tíos y sobrinos, tendrán a efectos de este tipo de permisos la consideración de segundo grado.

B) Por traslado de domicilio, un día.

C) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de celebración.

D) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, justificando la necesidad.

E) Quince días naturales por matrimonio, pudiendo acumularse a las vacaciones, presentando en un plazo máximo de un mes desde que se produzca el hecho, certificado de Matrimonio expedido por el Registro.

F) Por embarazo y maternidad de la mujer trabajadora: Conforme establece la legislación vigente y en todo caso:

16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Pudiendo hacer uso de ellas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre.

En caso de que la madre y el padre trabajen, sin perjuicio de las 5 semanas posteriores al parto, aquella, al iniciarse el permiso o licencia por maternidad podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre no suponga riesgo para su salud.

Asimismo, tendrá derecho a una reducción de la jornada de media hora al principio y al final o de una hora al principio, al final o en medio de la misma, por un periodo de hasta que el hijo/a cumpla doce (12) meses. Podrá cambiar este derecho por un permiso adicional de cuatro semanas más

Las trabajadoras embarazadas, tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para a realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la autoridad competente en materia de personal, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

G) 16 semanas por adopción, ampliadas en dos semanas mas por cada uno a partir del segundo, de un menor de seis años, contadas a su elección, bien desde el momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que haya constituido la adopción.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

H) Por consulta médica, previa comunicación al responsable de personal, siempre que tal consulta haya sido fijada en horas de trabajo o la indisposición del trabajador se produzca durante el servicio. En todo caso se presentará justificante de haber permanecido en consulta con indicación de hora de entrada y salida de la misma.

I) Por asuntos particulares (moscosos) el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de hasta seis (6) días de libre elección al año, no incluidos en los supuestos anteriores. El referido permiso, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse en cualquier época del año.

La solicitud se cursará por escrito a través del Registro General con una antelación mínima de 48 horas a la fecha prevista para el disfrute.

La negativa al disfrute de los mismos por necesidades del servicio deberá ser motivada. Cuando por causa justificada, imputable a las necesidades del servicio no se pudieran disfrutar de la totalidad de los días durante el año, se podrán disfrutar hasta el quince (15) de enero del año siguiente.

J) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que determine la legislación vigente.

K) Podrán concederse licencias para asistencia a cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el trabajo habitual, en plena jornada laboral, previo informe del superior jerárquico.

L) Los trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud la reducción de su jornada da trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

ARTICULO 15°.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Podrán concederse licencias sin retribución, subordinadas a las necesidades del servicio, cuya duración acumulada, no podrá en ningún caso exceder de tres meses, cada dos años,

Durante el periodo de tiempo que el trabajador permanezca en esta situación de licencia, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

En los supuestos recogidos en el apartado F) y G), si el hecho determinante de la licencia (maternidad o adopción) concurre en un matrimonio o pareja de hecho en la que ambos sean empleados del Ayuntamiento, solo uno de ellos tendrá derecho a la licencia,

Salvo en los supuestos en que se ha indicado expresamente, las licencias y permisos se computarán por días naturales.

ARTICULO 16°.- DISMINUCIÓN DE JORNADA

El trabajador que tenga a su cargo algún hijo menor de seis (6) años, anciano o persona enferma incapacitada que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus haberes.

No se podrá compatibilizar la presente reducción de jornada con la realización de horas extraordinarias.

ARTICULO 17°.- EXCEDENCIAS

Las excedencias y demás situaciones administrativas del personal vinculado al presente Convenio, se regirán por la normativa legal y reglamentaria que sobre tal aspecto resulta de aplicación para la Función Pública,

En todo caso para la consecución de una excedencia en sus distintas modalidades, el solicitante no deberá tener pendiente cantidad económica alguna con el Ayuntamiento, en concepto de préstamos o anticipos, debiendo satisfacer dichas cantidades antes del pase a la situación de excedencia.

Así como no deberá estar sujeto a expediente disciplinario, sobre el que se haya resuelto su incoación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación también, para los casos en que el laboral solicite permuta.

CAPITULO IV

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Y SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

ARTICULO 18°.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables a los empleados del Ayuntamiento de Miengo, será el que resulte de aplicación en cada momento, en las normas legales y reglamentarias que las desarrollen y que de acuerdo con las actualmente vigentes, son las siguientes:

- a) Salario Base
Será el establecido en el anexo 1 según las categorías
- b) Trienios
Se percibirá en concepto de antigüedad, trienios con los valores establecidos en el anexo 1
- c) Complemento de Convenio,
Será el establecido en el anexo 1 según las categorías, en función del puesto de trabajo que desempeñen
- d) Complemento Específico
Será el establecido en el anexo 1 según las características del puesto de trabajo que desempeñen

ARTICULO 19°.- INCREMENTO Y CUANTÍA DE LAS RETRIBUCIONES

La cuantía de las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Miengo, para el año 2.005 - 2.007, serán las establecidas en el presente Convenio, siendo el incremento general para el conjunto de las retribuciones de los trabajadores el porcentaje anual estipulado por el Gobierno de la Nación en los Presupuestos Generales para el ejercicio correspondiente.

a) Incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento.

Durante la vigencia del presente Acuerdo se destinarán, el 0,3 de la masa salarial para el año 2007, a medidas retributivas de carácter singular que tengan como objetivo la mejora de los servicios públicos. Estas medidas se orientarán a la mejora de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos,

b) Plan de pensiones.

El Ayuntamiento de Miengo destinará como aportación a un plan de pensiones, en concepto de salario diferido, un 0,5% de la masa salarial para el personal afectado por el presente Convenio, todo ello de acuerdo con las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de los años 2005-2007,

ARTICULO 20°.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El personal vinculado por el presente Convenio podrá percibir cantidades por el concepto de productividad, que está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

ARTICULO 21.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias serán de dos al año, iguales a las fijadas en la tabla salarial.

ARTICULO 22°.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Con el objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se entiende suprimida la realización de servicios de carácter extraordinarios, salvo para aquellos casos en que las necesidades del servicio así lo requieran o se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes., tales como los surgidos por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños como incendios, inundaciones, requerimientos urgentes de otro índole, ausencias imprevistas etc.

Los servicios extraordinarios serán compensados conforme establece el anexo II del presente Convenio. Los mismos podrán ser compensados a elección del trabajador, bien con tiempo libre de jornada o bien con el abono de dichos servicios extraordinarios, conforme a los siguientes criterios:

LLAMADA

El plus de llamada (15 €) se devengará única y exclusivamente cuando el trabajador sea requerido para prestar servicios extraordinarios fuera de su jornada habitual, y una vez ausente del centro de trabajo y terminada su jornada ordinaria. Este plus se genera por el simple hecho de ser requerido el trabajador, por lo que, independientemente, percibirá también el importe correspondiente a horas extras y, en su caso, nocturnidad.

ARTICULO 23°.- INCAPACIDAD LABORAL TEMPORAL (ILT)

Se garantiza a todos los trabajadores, con al menos 1 año de antigüedad, que se encuentren en situación de incapacidad laboral temporal (ILT), el 100% de los conceptos retributivos tanto en los conceptos básicos como complementarios. En todo caso si la situación de ILT está motivada por accidente de trabajo o enfermedad profesional se tendrá derecho al 100% de los conceptos retributivos tanto en los conceptos básicos como complementarios, independientemente de la antigüedad del trabajador afectado.

Cuando un trabajador se encuentre en la situación descrita en el encabezado, el Ayuntamiento podrá requerir al mismo para que los Servicios Médicos concertados le efectúe un reconocimiento e informe al respecto, estando el trabajador obligado a facilitar el mismo.

CAPITULO V

MEDIDAS DE CARÁCTER SOCIAL

ARTICULO 24°.- CREDITO DE VIVIENDA

El Ayuntamiento de Miengo, facilitará al personal laboral un crédito para adquisición o reparación de vivienda, que financiará indistintamente al personal laboral que lo solicite hasta el límite anual de 1.800€ a devolver en 14 mensualidades,

ARTICULO 25°.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El Ayuntamiento concederá a los trabajadores que o soliciten, previo informe de la Comisión de Seguimiento, anticipos reintegrables de hasta dos mensualidades brutas como máximo, con un tope de 3.005,06, que se devolverán en 12 mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión.

El personal Laboral que le falten menos de doce meses para su jubilación por edad, o personal eventual que se acojan a este beneficio, deberán obligatoriamente liquidar antes del cese en su puesto de trabajo, por lo que se les concederá proporcionalmente al número de meses que falten para finalizar su situación de servicio activo.

ARTICULO 26°.- AYUDA POR MINUSVALÍA

El ayuntamiento abonará al personal cuyo cónyuge, Hijo/s o pareja estable, que dependan económicamente del mismo, padezca una minusvalía física, psíquica o sensorial, una ayuda económica anual por los importes que se detallan a continuación:

Con limitación entre el 50% y el 74% de minusvalía	1.200 €
Con limitación igual o superior al del 75% de minusvalía	1.800 €

Esta ayuda no será compatible con las que pudiera establecer cualquier otro organismo o institución, tanto público como privado, salvo si se trata de pensión por invalidez y la misma no supera la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional.

A efectos de reconocer la ayuda será necesario como requisito previo, que se aporte certificado de minusvalía expedido por la Consejera de Bienestar Social, el Insero u otro organismo oficial equivalente y certificado de la Seguridad Social indicando si se percibe pensión por invalidez y cuantía por dicho concepto así como declaración de otras ayudas percibidas por el mismo concepto.

ARTICULO 27°.- BOLSA DE ESTUDIOS

El Ayuntamiento fijará en el Presupuesto, una partida suficientemente dotada, con el fin de abonar a los trabajadores una ayuda por estudios, cuando los mismos sean cursados por el propio Laboral o por sus hijos, siempre que dependan económicamente de él.

Las ayudas se pagarán por una sola vez durante el año. Para obtener derecho a la ayuda el trabajador deberá haber prestado servicio por un periodo no inferior a un año, referente al curso o periodo de estudios.

Será necesario presentar justificante del Centro de Estudios que acredite estar matriculado cursando los estudios reflejados en el cuadro anterior.

A tales efectos, el plazo de solicitud será del Septiembre al 31 de Octubre, y no se admitirán solicitudes fuera de plazo, realizándose el abono de las mismas en la nómina del mes de Noviembre.

Las cantidades a abonar se regularán conforme el anexo 1 del presente Convenio.

ARTICULO 28°.- OTRAS AYUDAS

De las ayudas siguientes, será beneficiario el trabajador y su cónyuge e hijo/s cuando dependan económicamente del mismo, por implantación o adquisición de prótesis o aparatos siempre que se justifique su hecho causante mediante entrega de factura o recibo de pago, y en su caso se podrá solicitar la prescripción facultativa por el médico o especialista oficial.

Para obtener derecho a la ayuda, el laboral deberá haber prestado servicio al menos por un periodo igual a un año.

ORTOPÉDICAS

- Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas	52 €
- Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector	22 €

VEHÍCULO DE INVÁLIDO

- Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales	345 €
---	-------

DENTARIAS

- Dentadura superior o inferior	194 €
- Dentadura completa	387 €
- Piezas (indicando el Nº de pieza en Ftra. 43 € cada una hasta un máximo de)	387 €
- Empastes (indicando el Nº de empaste en Ftra., por cada uno)	22 €
- Implantes Osteointegrados (por cada uno 86€ hasta un máximo de)	387 €
- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% del presupuesto, máximo)	387 €
- Limpieza de la dentadura (máximo una vez al año)	39 €
- Fundas (43 € cada una, con un máximo de)	387 €
- Reconstrucción de piezas (cada una 43 €, máximo)	387 €
- Cirugía para sacar piezas o problemas periodontales	150 €

OCULARES

- Gafas de lejos o de cerca	48 €
- Gafas bifocales	87 €
- Gafas telelupa	210 €
- Sustituir cristales (cada uno)	18 €
- Sustituir cristales de telelupa (cada uno)	52 €
- Lentillas (por cada una)	45 €
- Prismas	45 €
- Lentes intraoculares	431 €

AUDITIVAS

- Audífonos	387 €
-------------	-------

OTRAS AYUDAS

- Por tratamiento fisioterapéutico o tratamiento de osteopatía, a instancias de profesional, o por prescripción facultativa (6 euros cada uno, hasta un máximo)	24 €
---	------

ARTICULO 29°.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

Jubilación voluntaria 64 años. Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir 64 años de edad en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto 1.194/85, de 17 de julio, siempre que lo soliciten con la antelación mínima de seis meses a la fecha en la que cumplan dicha edad. El Ayuntamiento sustituirá a cada trabajador en las condiciones establecidas por el Real Decreto.

CAPITULO VI**MEDIDAS DE ASISTENCIA PROFESIONAL****ARTICULO 30°.- ASISTENCIA JURIDICA**

La Corporación dispensará a todo el personal que, por hechos acaecidos en ejercicio de sus funciones lo precisen, el asesoramiento, y en su caso, la defensa letrada en un juicio. A tales efectos, el ayuntamiento ofertará el profesional o profesionales que asuman su defensa.

ARTICULO 31°.- PERMISOS DE CONDUCIR

Al personal que preste servicios, u ocupe puestos para los que, entre los requisitos para el ingreso, se les exigió la posesión o posterior tenencia de carné de conducir, (A1, A, B, C1, C, BTP etc.) el Ayuntamiento le abonará los gastos que se originen por las sucesivas renovaciones del carné en tanto figure en la situación de servicio activo en tal puesto.

Todo trabajador que, para el desarrollo de su trabajo, utilice un vehículo para el que se requiere estar en posesión de un permiso de conducir, en el supuesto que sea retirado el permiso de conducir, como consecuencia de un hecho acaecido durante la realización de un trabajo, (salvo como consecuencia o estado de embriaguez), tendrá derecho a las siguientes garantías:

- Caso de retirada del permiso por primera vez, la empresa, le ofrecerá un nuevo puesto de trabajo, abonándole durante el periodo de retirada, el salario de su puesto.
- Caso de no ser superado el examen psicotécnico reglamentario para la renovación del permiso de conducir, la empresa le ofrecerá al trabajador un nuevo puesto de trabajo de la misma categoría.

El trabajador afectado se reincorporará a su puesto de trabajo una vez le sea devuelto el permiso de conducir reglamentario.

ARTICULO 32°.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento indemnizará al Laboral que, en el ejercicio de sus funciones, haya precisado realizar gastos o utilizar material propio, conforme a las normas legales y reglamentarias en vigor.

En todo caso, cuando el personal Laboral daba desplazarse en vehículo propio, se abonará a razón de 0,17 E por Km. recorrido hacia cualquier punto del municipio o fuera del mismo, desde el Ayuntamiento o desde su domicilio, cuando se utilice coche propio; y a razón de 0,08 € por Km cuando el vehículo utilizado sea motocicleta o ciclomotor.

Cuando el personal afectado por el presente Convenio tenga que utilizar habitualmente el vehículo propio para ejercer sus funciones, el Ayuntamiento abonará la diferencia económica existente entre la póliza de seguro obligatorio y la póliza de seguro a todo riesgo del vehículo utilizado por el personal municipal. En caso que la utilización del vehículo sea de manera esporádica, el Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos en caso de siniestros por accidente, siempre y cuando dicho accidente se produjese en horas de trabajo.

Se crea un plus para las asistentes domiciliarias, al realizar una media de 500 Km al mes con sus vehículos particulares, dicho plus, será de 85 €/mes por jornada completa. Se abonará por la realización efectiva del servicio incluyendo el mes de vacaciones y en función del número de horas de contrato de cada trabajadora.

CAPITULO VII**FORMACIÓN PROFESIONAL****ARTICULO 33°.- RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN CONTINUA**

El Ayuntamiento de Miengo, reconoce el derecho de sus trabajadores a la formación profesional de carácter permanente, y a tales efectos se compromete a garantizar la misma dentro de sus posibilidades, facilitando tanto los cambios de servicios, tiempo efectivo de trabajo cuando coincide con los cursos de formación la jornada laboral y por las características de ésta tenga que realizarse en Centros Oficiales o colaboradores de formación del personal de las Administraciones Públicas (Federación de Municipios, Escuela Regional, Sindicatos etc.), posibilitando todos los medios para que esa formación sea permanente y eficaz

CAPITULO VIII**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL****ARTICULO 34°.- NEGOCIACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

El Ayuntamiento de Miengo, aprobará anualmente la Oferta de Empleo Público, en la que se determinaran las plazas a cubrir durante dicho año, así como los medios de provisión mediante los sistemas de provisión de puestos, promoción interna o ingreso libre, oída la representación sindical y conforme a las disposiciones legales en vigor.

Se efectuará reserva en la oferta de empleo público el número porcentual para los trabajadores disminuidos físicos que la legislación prevé, cumpliendo la Ley 13/82 de 7 de abril de integración social de minusválidos y art, 5, apartados 1 y 2 del R.D. 152/85 de 6 de febrero, sobre Oferta de Empleo Público.

ARTICULO 35°.- PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna consiste en el ascenso desde un grupo de titulación a otros inmediatamente superior.

En caso de convocatoria de promoción interna y para lograr una mayor promoción del personal Laboral, se arbitrará para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo que se trate.

ARTICULO 36°.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN

En las distintas pruebas o concursos, se determinarán los Tribunales de Selección conforme a lo siguiente:

La presencia sindical contará como mínimo con dos representantes con voz y voto, el Delegado de Personal laboral y un representante designado entre las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Miengo,

Dichos representantes deberán poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. .

Los méritos a valorar serán los establecidos en las correspondientes bases y en el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

CAPITULO IX**SEGURIDAD Y SALUD LABORAL****ARTICULO 37°.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El Ayuntamiento de Miengo, garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud de los empleados, la eliminación o disminución de riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

ARTICULO 38°.- DELEGADO DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. L.P.R.L. Art. 35.1

ARTICULO 39°.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Se creará un Comité de Seguridad y Salud que será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte y por la Administración y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de otra.

Este Comité podrá elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno.

El Comité de Salud tendrá los siguientes derechos y competencias.

Su ámbito de actuación comprenderá el conocimiento de todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener un efecto sobre la salud, entre ellos aspectos ligados a la organización del trabajo (horarios, turnos, trabajo nocturno, métodos de trabajo etc.).

Tendrá información sobre los factores de riesgo, así como sobre los daños, accidentes, enfermedades etc. ocurridos en el trabajo.

Será consultado con carácter previo a la implantación de nuevas tecnologías, modificaciones de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos, e en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente de forma inmediata o transcurrido un periodo de tiempo. Una vez emitida la opinión de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

El conocimiento de los resultados globales de las valoraciones de los riesgos del medio ambiente laboral y de los reconocimientos generales y específicos realizados a los trabajadores.

Participar en la elaboración y puesta en marcha de los planes y programas de prevención de riesgos en el trabajo y fomentar la participación de los trabajadores en estos planes y programas, así como ser informado del presupuesto anual del Ayuntamiento para inversiones de seguridad y planes de prevención, así como de la distribución y reparto cuantitativo de estas inversiones.

Conocer los índices de absentismo laboral que mensualmente se vayan produciendo en el Ayuntamiento.

Investigar los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas correctoras, así como vigilar el cumplimiento de la normativa de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, informando de las deficiencias al Ayuntamiento, para su inmediata corrección.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrá requerir para aquellas funciones o áreas de trabajo donde hubiere riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

En aplicación de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, y el R.D. 39/97, así como la normativa de desarrollo, se establecerá por el Comité de Seguridad y Salud Laboral un Plan de Prevención Anual, que tendrá como finalidad servir de soporte a la planificación y gestión preventiva, mediante programas de actuación.

ARTICULO 40°.- VIGILANCIA DE LA SALUD Y RECONOCIMIENTO GENERAL

El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.

Se realizarán reconocimientos médicos, análisis de sangre y orina, etc. a todos los laborales municipales, así como todas las vacunas que sean precisas, se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

A estos efectos, los resultados se comunicarán al personal en sobre cerrado.

El Servicio de reconocimiento remitirá a la Sección de Personal, informe de aquellos laborales que no han pasado reconocimiento médico anual; se comunicará al laboral la obligación que tiene de pasar dicho reconocimiento, en caso de negativa, justificará la causa de dicha negativa, o de forma fehaciente que no padece enfermedad infectocontagiosa.

ARTICULO 41°.- VESTUARIO**PERSONAL DE TALLERES MUNICIPALES****Anualmente:**

Un jersey.
Dos buzos o trajes de chaqueta y pantalón.
Dos camisas de manga larga.
Dos camisas de manga corta.
Dos pares de zapatos de seguridad.
Cuatro pares de calcetines
Un traje de agua.
Un par de botas de agua.

Cada dos años: Un anorak reversible,

PERSONAL DE AYUDA A DOMICILIO O LIMPIEZA**Anualmente:**

Dos batas o pijamas.
Dos pares de zuecos o zapatos.
Una chaqueta.

A todo el personal eventual, por seguridad e imagen, se le dotará de un mínimo de equipamiento en vestuario consistente en:

Unos guantes, un par de botas de seguridad y bostas de agua, un buzo ó chaqueta y pantalón y traje de aguas.

NORMAS PARA EL VESTUARIO

Los artículos podrán ser sustituidos por otros nuevos antes del plazo de renovación, si en acto de servicio sufrieran deterioro o rotura que no admita reparación adecuada, y cuando su deterioro así lo exija siendo obligatoria la presentación del artículo deteriorado,

En los casos de renovación se realizará la entrega dentro de los tres primeros meses del año en el puesto de trabajo, firmando el trabajador el recibo al serle entregado la/s prenda/s.

Cuando la renovación se refiera a artículos que no estén sometidos a plazo, se realizará lo antes posible, una vez se tenga conocimiento del deterioro de dicho artículo.

CAPITULO X**DERECHOS SINDICALES****ARTICULO 42.- RECONOCIMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL**

El Ayuntamiento de Miengo, reconoce la representación sindical del personal en sus dos ámbitos, a saber: Delegados de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas.

Todos ellos gozarán de los derechos y facultades previstas conforme al derecho constitucional de "Libertad de sindicación" (art. 28 y 103), en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/85, de Libertad Sindical, Ley 9/87 (en su redacción dada por la Ley 7/90), y demás disposiciones de general aplicación, además de por lo previsto en el presente Convenio.

Las Secciones Sindicales con representación, tendrán las siguientes competencias:

1.- Recibir información previa sobre todos los asuntos de personal de esta Corporación, a través del Orden del día de la Comisión que se remitirá a la correspondiente Sección Sindical; así como el Acta de la Sesión anteriormente realizada, e igualmente cuando se realicen contratos temporales se entregará la correspondiente Copia Básica por cada contrato realizado.

Bien loa Delegados de Personal o los Representantes de las Secciones Sindicales, podrán formular periódicamente sus opiniones sobre dichos asuntos verbalmente o por escrito.

2- Recibir información de cuantos datos considere necesarios en relación con las contrataciones de personal.

3.- Ser informados de todas las posibles sanciones a imponer por faltas graves y muy graves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

4.- Emitir informe en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por las Secciones Sindicales.

5.- Se reconoce el derecho de participación sindical en aquellas cuestiones que afecten al personal municipal, conforme establecen las normas legales y reglamentarias; en especial se dará participación directa a los representantes sindicales en aquellos asuntos que versen sobre creación, modificación o supresión de centros o puestos de trabajo, variaciones de instalaciones o cuando en definitiva concurre cualquier circunstancia que altere las condiciones de trabajo del personal municipal, con el fin de que puedan aportar sus inquietudes y reivindicaciones.

ARTÍCULO 43.- DERECHO DE REUNIÓN

Se reconoce el Derecho de Reunión, en todo momento y fuera de las horas de trabajo del personal municipal, y a tales efectos la Corporación facilitará, cuando sea posible, el ejercicio de este derecho en las dependencias municipales.

ARTÍCULO 44.- DERECHO DE HUELGA

Se reconoce el Derecho de Huelga, en los términos previstos legalmente y, en tal sentido, respetando la prestación de servicios esenciales a la comunidad,

En los supuestos de convocatoria de huelga, se negociará entre el Comité de Huelga (representantes sindicales) y la Corporación (equipo de gobierno), los servicios mínimos.

CAPITULO X

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 45.- PRINCIPIOS GENERALES

El régimen disciplinario del personal vinculado a este convenio, tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores, y quedará regulado conforme establece la presente sección séptima, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir los propios trabajadores, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

Lo dispuesto en la presente sección, lo será sin perjuicio de aplicar las normas legales más beneficiosas sobre la misma materia, y la retroactividad de las normas más favorables.

ARTÍCULO 46.- CLASIFICACION DE LAS FALTAS

Las faltas de los trabajadores se clasificarán en leves, graves o muy graves.

1.1.- Se considerarán como faltas leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros y subordinados.
- c) La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad dentro del mismo mes. sin causa justificada.
- f) El descuido en la conservación de los locales, del material y de los documentos del servicio, siempre que no se causen perjuicios graves.
- g) El incumplimiento de las normas relativas a incompatibilidades, siempre que no sea grave o muy grave.
- h) El incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

1.2.- Se considerarán como faltas graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes que provengan de los superiores y relativas al trabajo propio de su puesto.
- b) La falta de consideración con los ciudadanos en relación con el servicio encomendado al trabajador.
- c) La falta de consideración y respeto con el personal de nivel superior, igual o inferior.
- d) Originar o tomar parte en enfrentamientos en el Centro de trabajo.
- e) No respetar el deber de secreto profesional, por lo que se refiere a los asuntos que conozca por razón de las funciones que tenga encomendadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1.7.
- f) Causar por negligencia o mala fe, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los documentos del servicio.
- g) La negativa a realizar trabajos extraordinarios en aquellos casos en los que le sea ordenado por parte de sus superiores, por existir necesidades de urgente cumplimiento.
- h) El ejercicio de actividades compatibles con el desarrollo de sus funciones, antes de haber obtenido la oportuna autorización.
- i) Faltas de asistencia sin causa justificada dentro del mismo mes.
- j) Intervención en un procedimiento administrativo, cuando existan motivos de abstención legalmente establecidos.
- k) La reincidencia en faltas leves.

- l) El incumplimiento con negligencia grave de los deberes y obligaciones derivados de la función encomendada.

1.3 Faltas muy graves.- se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de un mes, o bien más de veinte en un año.
- b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a su compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
- f) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideraron a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
- j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y hayan sido objeto de sanción.
- k) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/ras de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad, directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.
- l) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personal especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.
- m) Los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios. Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior: en este caso el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal y lo comunicará por escrito a su jefe inmediato quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la empresa. Si cualquiera de ellas no lo hiciera o, a pesar de hacerlo insistiera en la ilegalidad cometida, o impusiera un a sanción inadecuada el perjudicado dará cuenta por escrito, en el plazo no superior a quince días y por conducto del Comité o Delegados de Personal a la Dirección General de Trabajo.

1.4. Constituye abandono de servicio la dejación de las tareas propias del puesto de trabajo de manera persistente y continuada. También lo ser la omisión absoluta de los deberes que el cargo impone al trabajador.

1.5. La ausencia injustificada del servicio, cuando, por sus circunstancias y la intencionalidad que pudiera presumirse, no implique el supuesto previsto en el número anterior, constituir falta grave.

1.6. La negligencia y el incumplimiento del deber de prestación del trabajo, se considerará como falta grave o leve, según al riesgo o daño generado para el servicio con la actitud del trabajador.

1.7. La infracción del deber del sigilo y la violación del secreto profesional en los asuntos que el trabajador conozca por razón del cargo, se calificarán como falta grave o leve, según la situación preeminente del trabajador inculcado y las consecuencias del riesgo o daño para el interés público y el de los particulares afectados,

1.8. Para graduar las faltas y las sanciones, se tendrán en cuenta, además de lo que objetivamente se haya cometido u omitido, la intencionalidad, la proporcionalidad, la perturbación de los servicios, los daños producidos, la reincidencia y el grado de participación en comisión u omisión.

2.- Sanciones disciplinarias. Las sanciones disciplinarias que se podrán imponer por las faltas enumeradas en el punto 1 anterior, serán las siguientes:

- a) Amonestación
- b) Deducción proporcional de retribuciones.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un periodo comprendido entre quince días y dos años.
- d) Suspensión de empleo y sueldo por un periodo comprendido entre dos años y un día y seis años.
- e) Despido.

2.1. La sanción de despido, se regulará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 y concordantes, del Estatuto de los Trabajadores y únicamente se podrá imponer por faltas muy graves.

2.2. La suspensión de empleo y sueldo por periodos comprendidos entre dos años y un día y seis años, solo podrá imponerse por faltas calificadas de muy graves, y entre quince días y dos años por las faltas graves.

2.3. Las faltas leves, solamente podrán ser corregidas con las sanciones de amonestación y deducción proporcional de retribuciones.

2.4. Las faltas de puntualidad y las de asistencia, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con la pérdida proporcional de las retribuciones.

En la deducción proporcional de las retribuciones se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el trabajador en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que tuviera obligación de cumplir de media cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora que habrá de aplicarse el tiempo de trabajo no cumplido.

3.- Procedimiento sancionador. El procedimiento para la iniciación, desarrollo y resolución de expediente disciplinario al personal laboral del Ayuntamiento de Miengo, seguirá los mismos trámites que el establecido para el personal funcionario, respetando, en todo caso, el contenido del artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores, y las particularidades siguientes:

3.1. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto.

3.2. Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la previa instrucción de expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculcado que deber evacuarse en todo caso.

3.3. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un trabajador que ostente la condición de Delegado Sindical, Delegado de personal o cargo electivo a nivel autonómico o estatal en las organizaciones sindicales o representativas, deber notificarse dicha incoación a la correspondiente Sección Sindical, Comité de Personal o Central Sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

4.- Juez Instructor y Secretario. El órgano que incoe el expediente disciplinario, nombrará a un Juez Instructor, de entre los miembros electos de la Corporación. Asimismo, a un Secretario, de entre el personal municipal.

5.- Personas responsables.- Serán responsables de las faltas que cometieren, los trabajadores en activo que presten servicios en el Ayuntamiento.

Igualmente incurrirán en responsabilidad los trabajadores que encubrieren las faltas consumadas de carácter muy grave, cuando se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos y, por ello, se les aplicará el régimen disciplinario del presente convenio.

5.1. No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria al trabajador, una vez cese la relación laboral con este Ayuntamiento, y siempre que los actos de origen de la responsabilidad sean posteriores al mencionado cese.

5.2. El cese de relación laboral entre el trabajador y el Ayuntamiento no liberará la responsabilidad civil o penal por faltas cometidas durante el tiempo que existió aquella.

6.- Órgano competente. El órgano competente para la incoación de expediente disciplinario, será el Alcalde-Presidente o en todo caso el miembro de la Corporación en quien delegue Aquel, y que ostente la Jefatura directa del personal.

6.1.- Para la imposición de sanciones será competente el Alcalde-Presidente salvo para la consistente en la separación del servicio o el despido laboral, cuya competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

7.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria y prescripción. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

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

CAPITULO XI

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA (VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

1.- El Ayuntamiento de Miengo, durante el año 2007, elaborará una Valoración y el correspondiente Catálogo de Puestos de Trabajo.

2.- Valoración de Puestos de Trabajo.- Tendrá por finalidad adecuar el régimen retributivo del personal municipal, atendiendo a las condiciones, características, etc. de trabajo de cada puesto catálogo de puesto, tomando en consideración los conceptos que resultan valorables conforme a la normativa de aplicación.

A tales efectos, se constituirá una Comisión Mixta, integrada por la representación sindical firmante del presente Acuerdo y la Corporación, que se encargará de la tramitación, estudio y propuesta de valoración, para su posterior traslado a los órganos municipales competentes a efectos de aprobación.

3.- Catálogo de Puestos de Trabajo.- Junto con la Valoración, se confeccionará un Catálogo de Puestos de Trabajo, en el que se integrarán los actuales puestos de la Plantilla de Personal con las modificaciones que proceda, a tenor del Estudio Organizativo de personal.

4.- Integración en el Acuerdo.- La Valoración y Catálogo de Puestos de Trabajo, son parte integrante del presente acuerdo, por lo que una vez aprobados, se estará en materia retributiva y características de los Puestos, a lo que en tal Valoración y Catálogo se determine, como anexo del Acuerdo y sin necesidad de modificar el mismo. El resultado económico de la misma tendrá carácter retroactivo a 01-01-07. . Mientras tanto, y a cuenta de dicha valoración se abonará un plus del 20 % del salario base a todos los trabajadores/as de la empresa que tengan que realizar excepcionalmente labores penosas — tóxicas — peligrosas. Así mismo, se abonará un plus equivalente al 20% del salario base a todos los trabajadores/as de la empresa que tengan que realizar su jornada partida y/o a turnos.

SEGUNDA

El Ayuntamiento de Miengo se compromete, a que en caso de realizarse cualquier concesión para la realización o prestación, de cualquier servicio municipal, los trabajadores adscritos a dicho servicio y afectados por dicha gestión privada de los servicios municipales, pasarán a prestar servicios en otra dependencia municipal, manteniéndose intacta la relación laboral existente con el Ayuntamiento.

TERCERA

Todas las ayudas de tipo social (seguros de vida, préstamos, minusvalías, bolsa de estudios, etc.) se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que las retribuciones y son aplicables como queda reflejado en el texto del Convenio, para el personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Miengo y para aquellos laborales interinos que lleven prestando servicios en el Ayuntamiento de Miengo con un tiempo mínimo de un año, excepto en lo relativo a vestuario de personal.

CUARTA

Serán de obligada aplicación y adaptación, llegado el caso, de todos aquellos acuerdos a los que se pudieran llegar en la Comisión de Seguimiento y sus cuatro grupos de trabajo para el desarrollo de la Declaración para el Diálogo Social en las Administraciones Públicas.

ANEXO

BOLSA DE ESTUDIOS

El Ayuntamiento fijará en el Presupuesto, una partida de 900 €, con el fin de abonar a los trabajadores una ayuda por estudios, cuando los mismos sean cursados por el propio Laboral o por sus hijos, siempre que dependan económicamente de él.

Las ayudas se pagarán por una sola vez durante el año. Para obtener derecho a la ayuda el trabajador deberá haber prestado servicio por un periodo no inferior a un año, referente al curso o período de estudios.

De la partida económica se reservará el 25 % para estudios de preescolar, un 30% para bachillerato y un 45% para estudios universitarios. Si quedase remanente económico en alguno de los niveles académicos el mismo se distribuirá en el resto de las opciones atendiendo a los siguientes criterios.

Las cuantías a abonar, por cada miembro de la unidad familiar con derecho a ayuda son las siguientes:

Por Preescolar, Primaria (1º a 6º), Por Secundaria (1º a 4º ESO), FP I, hasta un máximo de 90 €/hijo.

Por Bachillerato, FP II, Módulos hasta un máximo de 120 €/hijo.

Para estudios Universitarios hasta un máximo de 200 €/hijo.

Una vez realizada la distribución, si se diese la circunstancia que un nivel de estudios inferior tuviese una ayuda económica superior se equiparará la ayuda, distribuyéndose el remanente entre las solicitudes del nivel de estudios superior...

Será necesario presentar justificante del Centro de Estudios que acredite estar matriculado cursando los estudios reflejados en el cuadro anterior.

CATEGORIA	S. BASE	C. CONVENIO	C. ESPECIFICO	P. EXTRA	ANTIGUEDAD	H. EXT. NORM.	H. EXT. FEST.
OFICIAL 1º	652,24	294,36	124,31	1.638,04	23,52	12,58	22,01
OFICIAL 2º	629,88	249,07	107,30	1.496,23	19,59	12,21	21,37
OFICIAL 3º	617,17	249,07	60,42	1.461,65	17,64	11,96	20,94
PEONES	604,48	249,07	13,55	1.427,07	15,67	11,73	20,53
TRAB. SOCIALES	944,48	443,52	658,69	1.607,56*	34,23	11,73	20,53
PEONES 6 HORAS	518,10	213,48	11,61	1.223,22	13,44	11,73	20,53
PEONES 5 HORAS	431,75	177,90	9,68	1.019,35	11,20	11,73	20,53
PEONES 4 HORAS	345,40	142,32	7,74	815,48	8,96	11,73	20,53
PEONES 2 HORAS	172,70	71,16	3,87	407,74	4,48	11,73	20,53
SALA ROBAYERA							
E. BIBLIOTECA(1)	735,47			735,47	26,89		

ANEXO I

RETRIBUCIONES AÑO 2.007

Los abajo firmantes en Miengo a 5 de noviembre de 2007.

Por el Ayuntamiento (firma ilegible).—Por el sindicato FSP-UGT (firma ilegible).—Por el sindicato USO (firmas ilegibles).

07/16711

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución del director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la adjudicación del concurso HV 2007/0/0087.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
- c) Número de expediente: HV 2007/0/0087.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción del objeto: P.I. ampliación sistema de gestión y trazabilidad S. estéril.
- c) Número de lotes: 1.
- d) Fecha de publicación en el BOC: 3 de septiembre de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 216.000,00 euros (doscientos dieciséis mil euros).

5. Adjudicación:

- a) Fecha: 7 de diciembre de 2007, puede consultarse en la dirección de internet -> <http://www.humv.es>
- b) Adjudicatarios:
Desistimiento: Cambio de necesidades del Hospital.

Santander, 10 de diciembre de 2007.—El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD (Resolución de 9 de julio de 2002, BOC número 137, de 17 de julio), el director gerente del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», José Luis Bilbao León.

07/16900

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución del director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la adjudicación del concurso HV 2007/0/0075.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
- c) Número de expediente: HV 2007/0/0075.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción del objeto: P.I. montaje del Servicio de Rehabilitación.
- c) Número de lotes: 16.
- d) Fecha de publicación en el BOC: 13 de agosto de 2007.
- d) Fecha de publicación en el BOE: 13 de agosto de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 524.234,80 euros (quinientos veinticuatro mil doscientos treinta y cuatro con ochenta céntimos de euros).

5. Adjudicación:

- a) Fecha: 7 de diciembre de 2007, puede consultarse en la dirección de internet -> <http://www.humv.es>
- b) Adjudicatarios:
"Ambar Telecomunicaciones, S.L.", 28.298,29.
"Enraf Nonius Ibérica, S.A.", 21.300,00.
"Grupo Taper, S.A.", 137.065,35.
"Hans E. Ruth, S.A.", 76.104,00.
"Sanrosan, S.A." (SANRO), 124.482,79.

Santander, 10 de diciembre de 2007.—El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD (Resolución de 9 de julio de 2002, BOC número 137, de 17 de julio), el director gerente del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», José Luis Bilbao León.

07/16901

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución del director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la adjudicación del concurso HV 2007/0/0057.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
- c) Número de expediente: HV 2007/0/0057.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción del objeto: P.I. material auxiliar de quirófano.
- c) Número de lotes: 17.
- d) Fecha de publicación en el BOC: 14 de junio de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 162.648,13 euros (ciento sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y ocho con trece céntimos de euros).

5. Adjudicación:

- a) Fecha: 26 de noviembre de 2007, puede consultarse en la dirección de internet -> <http://www.humv.es>
- b) Adjudicatarios:
"Berchtold España, S.L.", 16.571,60.
"Pérez Fernández Material Médico, S.L.", 30.124,50.
"Productos Odan, S.A.", 21.086,00.
"Salvador Navarro, S.L.", 986,48.
"Sumisan, S.A.", 11.322,00.
"Surgimed (Sum. Med. Quirúrgico), 27.990,00.
"Tatigraphics, S.L.", 19.899,56.
"Traor Norte, S.L.", 20.718,99.

Santander, 28 de noviembre de 2007.—El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD (Resolución de 9 de julio de 2002, BOC número 137, de 17 de julio), el director gerente del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», José Luis Bilbao León.

07/16902