

pública para la provisión de la vacante de juez de Paz Titular del municipio de Meruelo.

Podrán concurrir a la convocatoria quienes aún no siendo Licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el desempeño del cargo.

Los interesados podrán presentar solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

Meruelo, 25 de febrero de 2008.—El alcalde, Evaristo Domínguez Dosál.

08/2930

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Modificación del Tribunal Calificador en la oposición para cubrir en propiedad 10 plazas de Bombero del Servicio de Extinción de Incendios, y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Modificación del Tribunal.

Donde dice:

«Presidente: Don Eduardo Arasti Barca.
Suplente: Doña Gema Igual Ortíz.»

Debe decir:

«Presidente: Don Eduardo Arasti Barca.
Suplente: Doña Carmen Ruiz Lavín.»

Fecha del primer ejercicio.

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos en la oposición convocada para cubrir en propiedad 10 plazas de Bombero del Servicio de Extinción de Incendios, que el primer ejercicio se realizará el día 5 de abril, a las 9 horas, en las aulas número 1, 2 y 3 de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cantabria, sita en la calle Cardenal Herrera Oria s/n.

Los aspirantes deberán acudir con el DNI, lapicero y goma de borrar.

Santander, 28 de febrero de 2008.—El concejal delegado, Eduardo Arasti Barca.

08/2939

AYUNTAMIENTO DE SARO

Relación definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Operario de Cometidos Múltiples, en régimen de personal laboral temporal; designación del Tribunal Calificador, y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2007 se convocó concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de Operario de Cometidos Múltiples, en régimen laboral temporal. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, por el presente

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la lista de admitidos y excluidos a las referidas pruebas con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que es la siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos, nombre	DNI
1. Cobo Rodríguez, Serafín	20.209.926 X
2. Rábago Güemes, Aser Miguel	72.018.428 T

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno.

Segundo.- Convocar a los opositores admitidos para la celebración del primer ejercicio el día 3 de abril, jueves, a las diez horas, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Saro.

Tercero.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador que será la siguiente:

- Presidente:

Titular: Don Arturo García Mazorra.

Suplente: Don Marcelino Sierra Crespo.

- Vocales:

En representación de la Comunidad Autónoma:

Titular: Don Antonio García López.

Suplente: Don Emilio Rubio García.

El técnico municipal:

Titular: Don Francisco Sierra Bedia.

Suplente: Don Jesús Carmelo Velasco Gutiérrez.

Un técnico designado por la Alcaldía:

Titular: Don Daniel Páez del Solar.

Suplente: Don Juan Emilio Hernández Polanco.

Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Titular: Doña María Barriuso Pereda.

Suplente: Don Miguel Ángel García Torres.

- Secretario (con voz pero sin voto):

Titular: Doña M^a Isabel Nieto Sánchez.

Suplente: Don Jaime José Cossio Uribe.

Orden de actuación: El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, dará comienzo por Cobo Rodríguez, Serafín, siguiéndose un riguroso orden alfabético de apellidos.

Los aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos del DNI, que será exigido al inicio de cada ejercicio.

Saro, 26 de febrero de 2008.—El alcalde, Daniel Trueba Ruiz.

08/2931

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección General de Trabajo y Empleo

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación de la Propuesta de Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Reocín, año 2007-2008.

Visto el texto del Convenio Colectivo que fue suscrito en fecha 28 de diciembre de 2007, de una parte por la empresa Ayuntamiento de Reocín - Personal Laboral, en representación de la misma, y de otra por el comité de empresa, 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 1900/96 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, 21 de febrero de 2008.—El director general de Trabajo y Empleo, Tristán Martínez Marquín.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Convenio, será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Reocín, 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.

ARTICULO 2º.- ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio surtirá efecto desde el 1 de enero de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2008, 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.

Al presente Convenio se une como parte integrante del mismo el anexo calendarios de trabajo.

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

A los quince días de su aprobación será constituida una Comisión Paritaria de Interpretación, y de Seguimiento, integrada por miembros de la Comisión de Personal y de la representación sindical firmante del presente Convenio, del Ayuntamiento de Reocín. 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.

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 dentro de la jornada de trabajo.

Se consideran incorporados al texto del Convenio los 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 Reocín, 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.

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en los diferentes trabajos, la organización práctica del trabajo, habrá de encaminarse fundamentalmente a la consecución de los siguientes fines:

- Aumento de la eficacia de la presentación de los servicios y de la calidad de los mismos, sin detrimento de la humanización del trabajo.
- Fomento de la participación de los trabajadores.
- Simplificación del trabajo y mejora de métodos.

ARTICULO 7º.- JORNADA DE TRABAJO

1.- Jornada y horarios generales: La jornada de trabajo con carácter general, será de 1.575 horas anuales, estableciéndose un horario del 1 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre, y otro del 16 de junio al 15 de septiembre, para este último período el horario con carácter general será de siete a catorce horas, salvo casos especiales por razón del servicio y sin perjuicio de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los correspondientes calendarios anuales. Respecto de los horarios de trabajo, éstos serán los que resulten de los calendarios de trabajo aplicables a cada servicio. Para la implantación de dichos calendarios, será necesaria la negociación con los representantes sindicales.

Normas particulares de aplicación en función de la modalidad de dedicación

Según el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha 5 de septiembre de 2005 sobre Valoración de Puestos de Trabajo, podrá exigirse la realización de hasta treinta horas anuales de prestación de servicios, fuera de su jornada habitual, a todo aquel personal que esté ocupando un puesto de trabajo al que se le haya valorado con grados y puntuación el factor Dedicación, y por ende esté percibiendo en el complemento específico la cantidad económica correspondiente resultante de la aplicación de dicho factor.

2.- Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de veinte minutos (20), 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 entre las diez y diez veinte horas de la forma que altere lo menos posible el normal funcionamiento de los diferentes servicios.

ARTICULO 8º.- HORARIO DE TRABAJO Y CALENDARIOS LABORALES

Durante el último trimestre de cada año natural se elaborará un calendario laboral por el Ayuntamiento de Reocín, para su aplicación a partir de enero del año siguiente. Dichos calendarios serán negociados con la representación sindical, y contendrán el horario de trabajo, distribución anual de los días de trabajo, festivos y descansos semanales y otros días inhábiles.

No obstante lo anterior, y previa negociación entre las partes de este Convenio, se podrá establecer modificaciones de los calendarios vigentes o la aprobación de calendarios especiales, siempre que existan circunstancias que así lo aconsejen, y en especial, por la existencia de circunstancias derivadas de la correcta prestación del servicio.

Durante los años 2007-2008, los días inhábiles no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideran de ámbito regional y local, o que dispongan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Reocín.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, además del tradicional día de Santa Rita. Oportunamente se establecerá el régimen de guardia para los servicios de Información, Registro y Mantenimiento de Servicios. En el caso en que las fechas indicadas, coincidan en festivo, domingo o día inhábil a efectos de trabajo, se trasladará al primer día laborable siguiente.

ARTICULO 9º.- CONTROL DE HORARIO Y ASISTENCIA

La Corporación establecerá los mecanismos que considere oportunos para al 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 la deducción proporcional de haberes.

CAPITULO III

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 10º.- VACACIONES ANUALES

Las vacaciones anuales retribuidas del personal laboral serán de un mes natural, de fecha a fecha, o de veintidos días hábiles 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 períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por cada departamento y atendiendo a las necesidades del servicio.

A estos efectos los sábados no serán considerados como días hábiles, salvo en los horarios especiales que se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días 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.

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

Las vacaciones anuales habrán de disfrutarse preferentemente desde el día 1 de febrero al 30 de noviembre, y se podrán disfrutar en un solo período o en dos períodos. En el caso de que el trabajador disfrute de períodos quincenales o de más días de vacaciones estos deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún otro permiso o licencia, a excepción de las licencias retribuidas por matrimonio y el de maternidad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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. Al objeto de garantizar el correcto funcionamiento de los Servicios Municipales, se confeccionará un calendario de vacaciones anuales antes del quince de mayo.

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

ARTICULO 11º.- INTERRUPTIÓN DEL PERÍODO VACACIONAL POR SITUACIÓN DE I. L. T.

Si antes de comenzar el disfrute de las vacaciones según calendario establecido, padeciese el trabajador una situación de incapacidad laboral temporal (ILT) 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 teniéndose en cuenta las necesidades del servicio. Para los casos en que se haya comenzado a disfrutar las vacaciones y sobrevenga en dicho disfrute la situación de ILT, la Comisión de Interpretación estudiará cada caso, determinando si procede o no la interrupción del período vacacional.

Para los casos en que, encontrándose disfrutando del período vacacional, sobrevenga durante dicho disfrute la situación de baja por maternidad, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones restantes una vez finalizado el período de permiso por maternidad, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTICULO 12º.- PERMISOS Y LICENCIAS

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

ARTICULO 13º.- 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:

Permisos para la Conciliación de la vida familiar.

Tanto el Ayuntamiento de Reocín como las Organizaciones Sindicales están convencidos de la necesidad de introducir medidas que favorezcan un adecuado equilibrio entre la vida familiar y laboral de los empleados y las empleadas públicos. Así ha quedado reflejado en otros ámbitos de negociación y así se pretende plasmar también en el presente Convenio, por ello ambas partes convienen en establecer lo siguiente.

Para conciliar su vida laboral y familiar, los trabajadores y las trabajadoras, tendrán derecho a los siguientes permisos o licencias:

- Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro, se otorgará una licencia de quince días naturales. Este permiso podrá acumularse, a petición del interesado o la interesada, a la vacación anual retribuida o a cualquier otra clase de permiso. La inscripción anteriormente referida se acreditará mediante el correspondiente certificado o, en ausencia de registro, mediante certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento correspondiente.

- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho, por el tiempo indispensable, a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, con el conocimiento previo del titular de la dependencia y justificación de la necesidad de su realización coincidente con su horario de trabajo.

Por el nacimiento, adopción o acogimiento de cada hijo o hija se concederán permisos de tres días hábiles cuando el suceso acaezca dentro de la misma localidad, cuatro días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra.

- En el supuesto de parto la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

El período de 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 padre podrá hacer uso de la totalidad, o, en su caso, de la parte que reste del 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 el padre y la madre trabajen, ésta al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. En caso de que el disfrute fuese simultáneo la suma del período de descanso no podrá exceder de los períodos de dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En caso de permiso simultáneo, si el período disfrutado por ambos es superior a tres semanas, se concederá un permiso retribuido de quince días naturales que podrá ser disfrutado por el padre o la madre; el cómputo de este permiso se producirá al día siguiente de la finalización del permiso de maternidad.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador o la trabajadora afectados.

El ejercicio de este derecho podrá realizarse, en los supuestos de adopción y acogimiento en la forma y estrictos términos previstos en la norma.

- En los casos de nacimiento de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

- El trabajador o la trabajadora con un hijo o hija menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia diaria del trabajo para su atención. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones, pudiendo sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora al inicio y al final de la jornada, o de una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Alternativamente y a solicitud del trabajador o de la trabajadora podrá acumularse esta hora de forma única y disfrutarla por su equivalente en días de descanso, que se disfrutarán de manera continuada al permiso de maternidad o a la fecha de incorporación. El trabajador o la trabajadora antes de iniciar el disfrute del permiso hará constar su opción por acumular la hora o por disfrutarla diariamente mediante escrito dirigida al alcalde-presidente. En el caso de que el padre y la madre presten servicio en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. El nacimiento de cada hijo o hija dará lugar a un nuevo derecho.

La concreción horaria y la determinación del período del disfrute de este permiso corresponderán al trabajador o la trabajadora dentro de su jornada ordinaria. En todo caso, el trabajador o la trabajadora deberán preavisar, al Ayuntamiento, con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

- El trabajador o la trabajadora que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, o a una persona discapacitada física, psíquica o sensorial dependiente que no desarrolle ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada entre, al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla, percibiendo en estos casos un ochenta o un sesenta por ciento del total de sus retribuciones, respectivamente. La concesión de la reducción de jornada, por razón de guarda legal, será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

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

No obstante lo anterior, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio.

- Los trabajadores y las trabajadoras que tengan hijos o hijas con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial donde el hijo o la hija discapacitados reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

- Los trabajadores y las trabajadoras que tengan hijos o hijas con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

- Por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización, incluida la cirugía mayor ambulatoria y de hospital de día, del cónyuge o persona con quien conviva

como pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán permisos de tres días hábiles cuando el suceso acaezca dentro de la misma localidad, cuatro días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad.

Cuando se trate de fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización, incluida la cirugía mayor ambulatoria y de hospital de día, de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederán permisos de dos días hábiles cuando el suceso acaezca dentro de la misma localidad, tres días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad.

No se podrá disfrutar de este permiso cuando la hospitalización del familiar fuese por parto.

La distancia a que se refieren los párrafos anteriores se computará desde el lugar donde se encuentre el centro de trabajo.

En el supuesto de hospitalización y mientras dure la misma, los días que correspondan podrán utilizarse seguidos o alternos en un plazo máximo de un mes.

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.

- Cuando el trabajador o la trabajadora deba acudir, durante la jornada de trabajo, a consulta médica por requerirlo así el estado de salud del hijo o la hija menor de doce años disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia, siempre que no exista horario de asistencia fuera de su jornada laboral. El trabajador o la trabajadora deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta y la inexistencia de horario de asistencia fuera del correspondiente a la jornada de trabajo.

Siempre que sea posible, por no tratarse de una urgencia, el trabajador o la trabajadora deberá avisar con la suficiente antelación, a su centro de trabajo, de su asistencia a la consulta médica.

Si el padre y la madre del menor fueran ambos trabajadores municipales del Ayuntamiento de Reocín solamente uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La denegación de los permisos establecidos en este capítulo deberá efectuarse motivadamente por escrito.

Permisos por asuntos particulares

A lo largo del año, los empleados y las empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días hábiles de permiso por asuntos particulares, de los cuales tres deberán disfrutarse durante el primer semestre del año en curso, o al número de días que, proporcionalmente al tiempo trabajado corresponda, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los que se disfruten por vacaciones. Se entenderá que no se produce la acumulación cuando exista, al menos, un día efectivo de trabajo entre el período de vacaciones y el permiso por asuntos particulares. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con sábado o domingo, se otorgaran dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.

El plazo hábil para el uso de este permiso concluye el 15 de enero del año siguiente.

Se concederán permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

A los efectos de su disfrute, tendrán la consideración de tales deberes, siempre que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo, las citaciones de órganos judiciales o administrativos, los trámites necesarios para la expedición o renovación de documentación oficial (DNI, pasaporte, permiso de conducción o similares) y cualquier otro acto de análoga naturaleza a los citados, siempre que se

comunique al superior jerárquico con antelación suficiente.

Además de todo lo anterior, el personal vinculado al presente Convenio, tiene derecho a los siguientes permisos retribuidos

Permiso por traslado de domicilio.

Por el traslado de domicilio efectuado en una distancia igual o inferior a 40 km. se concederá un permiso de dos días hábiles, y si la distancia fuese superior a 40 km. de tres días hábiles.

Permiso para concurrir a exámenes o pruebas selectivas.

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, se concederán permisos durante el tiempo necesario para su realización.

El tiempo acumulado de disfrute de estos permisos, en cómputo anual, no podrá superar el doble del número máximo de días de permiso por asuntos particulares permitido.

Permiso para la realización de funciones representativas.

Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal se concederán los permisos establecidos en las normas legales en la materia.

Permiso para asistir a consulta médica.

Cuando el trabajador o la trabajadora deba acudir a consulta médica, por requerirlo así su estado de salud, disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia, debiendo acreditar la misma con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente.

Siempre que no se trate de una urgencia, el empleado o la empleada públicos deberá avisar con la suficiente antelación a su centro de trabajo de su asistencia a la consulta médica.

Licencias no retribuidas:

Licencia por asuntos propios.

Cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitarse licencia por asuntos propios hasta un máximo acumulado de tres meses cada dos años. Estas licencias no generarán retribución alguna y su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio.

El tiempo de disfrute de las licencias contempladas en el presente apartado computará a efectos de antigüedad. A efectos de cotización en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, y normativa concordante.

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

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.

ARTICULO 13º.- EXCEDENCIAS

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

CAPITULO IV

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

ARTICULO 14º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables a los empleados del Ayuntamiento de Reocín, 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) Retribuciones Básicas, a razón de doce mensualidades:

- Sueldo Base.
- Antigüedad (trienios).

b) Retribuciones extraordinarias, a razón de dos mensualidades (junio y diciembre).

c) Retribuciones Complementarias, a razón de catorce mensualidades:

- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.

En los demás conceptos retributivos se estará a lo dispuesto en el RD 861/86 de 25 de abril sobre Régimen de retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

ARTICULO 15º.- INCREMENTO Y CUANTÍA DE LAS RETRIBUCIONES.

La cuantía de las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Reocín, para los años 2007-2008, experimentará el incremento general para el conjunto de las retribuciones de los empleados públicos estipulado por el Gobierno de la Nación en los Presupuestos Generales para el ejercicio correspondiente.

ARTICULO 16.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

Dentro de la legalidad vigente, se percibirá por cada puesto de trabajo la cantidad mensual por complemento de destino determinado en función del nivel del puesto que se desempeñe.

ARTICULO 17.- COMPLEMENTO ESPECIFICO.

El complemento específico, está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso, podrán asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más condiciones particulares. Su modificación exigirá con carácter previo que se efectúe una Valoración de Puestos de Trabajo.

ARTICULO 18º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1.- 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.

Sólo serán abonados los servicios extraordinarios realizados conforme a los criterios del párrafo anterior, y siempre que para su realización se dé cuenta a la Alcaldía o concejal delegado de Personal y lo autoricen.

La cuantía de las retribuciones brutas que percibirá el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, será el aprobado por el Pleno del Ayuntamiento para cada ejercicio.

En todos los demás supuestos, los servicios extraordinarios se compensarán con tiempo libre de jornada, conforme a los siguientes criterios

Por cada hora extraordinaria laborable se compensará con 1,5 horas (una hora y treinta minutos).

Por cada hora extraordinaria nocturna y/o festiva se compensará con dos horas (dos horas).

La realización de servicios extraordinarios se registrará día a día, se totalizará semanalmente entregando copia del resumen al trabajador en el parte correspondiente.

La realización de servicios extraordinarios lo será de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año, exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal.

ARTICULO 19º.- CALCULO DEL VALOR HORA EXTRA

El valor económico de la hora extra se calculará conforme el siguiente criterio:

Hora extra normal= (Retribución Bruta Anual: 1575) X 1,5.

Hora extra festiva o nocturna = (Retribución Bruta Anual: 1575) X 2.

Hora extra festiva nocturna=(Retribución Bruta Anual; 1575)x 2,75.

Todo aquel personal vinculado al presente Convenio que esté afectado por las Normas particulares de aplicación en función de la modalidad de dedicación, que figuren en el artículo 7, se le aplicará la compensación en descanso o económica señaladas en los artículos anteriores una vez haya agotado la dedicación de 30 horas anuales de prestación de servicios fuera de la jornada habitual. Resultando por tanto incompatible cualquier tipo de compensación con la existencia de la dedicación referida anteriormente.

El nuevo precio valor hora extra se aplicará desde la fecha de aprobación del Convenio Colectivo por el pleno de la Corporación, excepcionándose expresamente el régimen de retroactividad.

ARTICULO 20º.-FUNCIONES DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

El personal laboral que desempeñe en virtud de nombramiento funciones de superior categoría, con carácter accidental, percibirá la diferencia de retribuciones complementarias entre su puesto y el que desempeñe. El desempeño será voluntario. Será forzoso cuando concurren circunstancias de urgente o implacable necesidad, previa audiencia del interesado. El período máximo de desempeño de funciones de superior categoría no podrá superar los diez meses, debiendo salir a concurso-oposición en el plazo máximo de un año a contar desde el día que se comenzó a ocupar dicho puesto. Para la realización de funciones de inferior categoría se estará a lo dispuesto en el Estatuto de Los Trabajadores.

ARTICULO 21º.- INCAPACIDAD LABORAL TEMPORAL (ILT)

Se garantiza a todos los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad laboral temporal (ILT), el 100% de los conceptos retributivos tanto en los conceptos básicos como complementarios.

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 22º.- CRÉDITO DE VIVIENDA.

El Ayuntamiento de Reocín, facilitará al personal laboral un crédito para adquisición o reparación de vivienda, que financiará indistintamente al personal laboral que lo solicite, el Ayuntamiento consignará una partida de 6.000 euros en sus presupuestos para hacer frente a posibles solicitudes.

La cuantía individual a conceder en tales préstamos será como máximo de 6.000 euros para adquisición o construcción de primera vivienda o, en su caso, cuando hubiera vendido la única que posea, y un máximo de 3.000 euros para reparación y rehabilitación.

La amortización de estos préstamos para vivienda, que no tendrán ningún interés, se efectuará en un período máximo de ciento veinte mensualidades en el caso de reparación o rehabilitación el importe del préstamo no será superior al valor de la obra o reparación a realizar, serán deducidas de la nómina del trabajador que se le haya concedido; dichos préstamos se concederán, previo informe de la Comisión de Seguimiento, por:

- Orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud, que además de formularse por escrito, deberá ir acompañada de la copia del contrato de compraventa o del presupuesto estimado del coste de reparación o rehabilitación.

- No haber sido beneficiario de un crédito de dicha naturaleza con anterioridad:

No se podrán realizar dos solicitudes por el mismo trabajador y por el mismo concepto, sin mediar diez años, entre ellas y cinco si son por distinto concepto.

Las solicitudes de estos créditos deberán presentarse durante los primeros cuatro meses de cada año.

ARTICULO 23º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El Ayuntamiento concederá a los trabajadores que lo soliciten, previo informe de la Comisión de Seguimiento, anticipos reintegrables de hasta tres mensualidades brutas como máximo, con un tope de 3.000 euros, que se devolverán en treinta mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión. El Ayuntamiento consignará una partida de 6.000 euros en sus presupuestos para hacer frente a posibles solicitudes.

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 24º.- 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 superior al 49% de minusvalía: 130 euros/mes.

Esta ayuda no será compatible con las que pudiera establecer cualquier otro organismo o institución, tanto pública como privada, 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 Consejería de Bienestar Social, 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 25º.- 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.

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

Por guardería privada: 100 euros/hijo.

Por Preescolar, Primaria (1º a 6º): 180 euros/hijo.

Por Secundaria (1º a 4º ESO), FP I: 240 euros/hijo.

Por estudios superiores: 320 euros/hijo.

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 1 octubre al 30 de noviembre, y no se admitirán solicitudes fuera de plazo, realizándose el abono de las mismas en la nómina del mes de noviembre.

En caso de que el padre y la madre trabajen ambos en el Ayuntamiento, solamente uno de ellos podrá solicitar la ayuda.

ARTICULO 26º.- 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.

DENTARIAS.

- Dentadura superior o inferior: Máximo 194 euros.
- Dentadura completa: Máximo 360 euros.
- Piezas y endodoncias: Máximo 50 euros cada uno.
- Empastes: Máximo 30 euros cada uno.
- Implantes Osteointegrados (ortodoncia): Máximo 90 euros cada uno.

En relación a las cantidades subvencionadas conforme a los apartados anteriores señalar:

- Apartados 1 y 2, se establece un periodo de carencia de 5 años en cada uno de los dos supuestos
- Apartados 3, 4 y 5, se subvencionarán al máximo 3 piezas al año en total del conjunto de los tres supuestos.

OCULARES.

- Gafas de lejos o de cerca: Máximo 70 euros.
- Gafas bifocales: Máximo 120 euros.
- Sustituir cristales: Máximo 40 euros cada uno.

AUDITIVAS.

- Audífonos: Máximo 320 euros.

En todos los casos se subvencionará el total de la factura hasta el máximo que se indica en cada apartado. Dicha subvenciones por cualquiera de los conceptos anteriores (oculares y auditivas), sólo se podrán otorgar una vez cada dos años salvo en el supuesto de que se justifique mediante informe de médico especialista el cambio de graduación en el caso de cristales en cuyo caso se podrán conceder dos cada dos años.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Reocín percibirán en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro, una ayuda social única de 200 euros. Así mismo percibirán una ayuda de 200 euros por natalidad, que será a favor de uno de los padres cuando ambos trabajen en el Ayuntamiento de Reocín.

ARTICULO 27º.- UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES

El personal vinculado al presente Convenio, así como los miembros de su unidad familiar que carezcan de ingresos, podrán utilizar las piscinas municipales de manera gratuita.

ARTICULO 28º.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

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.

Así mismo podrán jubilarse voluntariamente al superar los 60 años conforme lo establecido en el RD 1.131/2002 sobre jubilación parcial.

CAPITULO VI

MEDIDAS DE ASISTENCIA PROFESIONAL

ARTICULO 29º.- 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.

Ello, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar según los Artículos 145 y 146 de la Ley 30/92.

La asistencia y defensa jurídica queda excluida en los casos de expedientes disciplinarios.

ARTICULO 30º.- 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 carnet de conducir, (A1, A, B, C1, C, BTP etc.) el Ayuntamiento le abonará los gastos que se originen por las sucesivas renovaciones del carnet en tanto figure en la situación de servicio activo en

tal puesto. Así mismo, al personal que realice habitualmente funciones de conducción de vehículos o al que se le exija carnet de conducir, le serán abonados los gastos de renovación del mismo. Esta ayuda no se aplicará en aquellos casos en los que la renovación se deba a sanción administrativa o sentencia judicial.

RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.

En los casos de trabajadores que ocupen la plaza de conductor y les sea retirado el Carnet de Conducir, ya sea temporal o definitivamente, se les trasladará al servicio municipal que sea posible, manteniendo sus retribuciones, siempre de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y con las normas que regulan los cambios de puesto de trabajo en este Ayuntamiento, así como lo recogido en el párrafo anterior.

ARTICULO 31º.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento indemnizará al funcionario 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 funcionario deba desplazarse en vehículo propio, se abonará a razón de 0,19 euros 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 euros por Km cuando el vehículo utilizado sea motocicleta o ciclomotor.

CAPITULO VII

FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTICULO 32º.- RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN CONTINUA

El Ayuntamiento de Reocín, 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 coincida 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 .

Normativa reguladora

En materia de formación, se estará a lo dispuesto en el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas suscrito el 21 de septiembre de 2005 para el periodo 2006-2009.

CAPITULO VIII

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

ARTICULO 33º.- NEGOCIACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

El Ayuntamiento de Reocín, 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 artículo 5, apartados 1 y 2 del R. D. 152/85 de 6 de febrero, sobre Oferta de Empleo Público.

ARTICULO 34º.- 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 35º.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN

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

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria, el Comité de Empresa designará a un representante, para formar parte de los distintos tribunales calificadoros de pruebas selectivas de personal laboral del Ayuntamiento de Reocín.

Dicho representante deberá poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

CAPITULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTICULO 36º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Ayuntamiento de Reocín, 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.

La Corporación realizará los reconocimientos médicos que correspondan según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/95 sobre prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 37º.- 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.

Las competencias específicas del Comité de Seguridad y Salud laboral son las previstas en el artículo 39 de la Ley 31/95.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrá exigir una revisión médica de trabajadores individualmente, o de colectivos, en los casos previamente justificados en los que se considere necesario, en función de los riesgos del puesto de trabajo que ocupe.

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.

CAPITULO X

DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 38º. DERECHOS SINDICALES

En todo lo referente a la composición de los órganos de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Reocín, así como en cuanto a garantías, derechos y deberes del mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85 de 2 de agosto y Disposiciones aprobadas por la O.I.T. y ratificadas por el Gobierno Español, salvo determinaciones que se especifiquen en otros apartados del presente Convenio.

ARTICULO 39º DERECHOS Y COMPETENCIAS DEL COMITE DE EMPRESA

El Comité de Empresa, además de las competencias que con carácter general se detallan en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, ejercerá en esta Corporación, la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores del Ayuntamiento de Reocín, y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuando lo autorice la legislación vigente.

El Comité de Empresa deberá ser informado de las siguientes materias y tendrá las siguientes competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en la LOLS, citadas en el artículo anterior.

a) En todas las cuestiones que afecten a los empleados municipales y que se traten en las Comisiones Informativas. A estos efectos, se enviará al Comité de Empresa el Orden del Día de las convocatorias que correspondan, cuando se traten asuntos en los que se requiera informe de citado Comité y se entienda necesaria su presencia.

b) Ser informado con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.

c) Tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal, previa petición formulada al efecto.

d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad y salud laboral en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la Corporación.

Lo señalado en el apartado anterior, se concretará a las siguientes competencias:

1.- En el caso de adopción de medidas disciplinarias por supuestas faltas de cualquier trabajador, la Corporación informará paralelamente al trabajador y al Comité de Empresa al iniciarse la tramitación del expediente o sanción. En estos supuestos, el Comité de Empresa podrá emitir informe al respecto para su consideración por la Corporación.

2.- El Comité de Empresa podrá hacer propuestas a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales y Seguridad Social, así como de todas aquellas que considere oportunas, tales como seguridad y salud laboral.

3.- La Corporación reconoce el derecho de huelga de los trabajadores, de conformidad con la legislación vigente, siempre que se respeten los servicios mínimos que debe prestar el Ayuntamiento.

4.- El Comité de Empresa intervendrá en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de sus trabajadores o familiares.

5.- El Comité de Empresa, conocerá trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismos y sus causas; los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestralidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que el Comité de Seguridad y Salud Laboral realiza.

ARTICULO 40º. RECONOCIMIENTO DEL COMITE DE EMPRESA.

a) Los miembros del Comité de Empresa no podrán ser discriminados en su promoción económica-profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación durante su mandato, y dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

b) Cuando a juicio del responsable de un servicio haya que realizar un traslado por necesidad del mismo, que afecte a un representante sindical, salvada su voluntariedad, será el último en el traslado, cambio de turno o de puesto de trabajo.

c) Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de 15 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Para la utilización de este derecho avisarán, con carácter general, con 48 horas de antelación o 24 como mínimo al Jefe de su Servicio, que dará cuenta inmediata al Negociado de Personal.

d) La Corporación facilitará al Comité de Empresa, el local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

e) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficien-

tes y espacios visibles para información del Comité de Empresa. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia, de acuerdo con los miembros de dicho Comité.

f) El Comité de Empresa tendrá derecho al libre acceso de asesores sindicales durante la negociación del Convenio, así como en aquellos casos en que lo considere necesario.

ARTICULO 41º.- 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.

Asimismo se reconoce un crédito de cuatro horas anuales, destinadas a ejercer dicho derecho dentro de la jornada de trabajo, y siempre que se garantice la prestación de los servicios mínimos para atender debidamente a los ciudadanos.

ARTICULO 42º.- 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.

ARTÍCULO 43º.- PLAN DE PENSIONES.

A la vista de la habilitación incorporada en los Presupuestos Generales del Estado, se acuerda constituir un Fondo de Pensiones en beneficio del personal laboral del Ayuntamiento de Reocín, con una aportación inicial por parte de la Corporación de hasta un 0,5 % de la masa salarial de dicho personal, a estos efectos se constituirá una Comisión Paritaria en la que estarán representadas las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Convenio.

Se estará a lo dispuesto en sucesivas Leyes de Presupuestos del Estado o normativa de obligado cumplimiento en el ámbito de la función pública local en relación a la dotación económica, régimen de funcionamiento, etc. de este Fondo de Pensiones, dentro de los márgenes de actuación que pudieran habilitarse.

ARTICULO 44º.- VESTUARIO.

PERSONAL DE OBRAS.

Dos buzos o trajes de chaqueta y pantalón al año.

Dos camisetas al año.

Un chaleco multibolsillos, según deterioro.

Un par de zapatos de seguridad al año.

Un forro polar cada tres años.

Un traje de agua, según deterioro.

Un par de botas de seguridad al año.

Un par de botas de agua cada dos años, según deterioro.

Un anorak señalizado cada 4 años, según deterioro.

Guantes según deterioro.

PERSONAL DE LIMPIEZA.

Dos batas al año.

Un par de zuecos al año.

Guantes según deterioro.

PERSONAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Dos chandals al año.

Un par de playeras al año.

CONSERJES.

Un par de zapatos al año.

Un jersey al año.

Dos camisas al año.

Un pantalón al año.

TECNICO GUARDERIA.

Playeras.

Baby invierno, verano.

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

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

La primera entrega anual será dentro del primer trimestre.

NORMAS PARA EL VESTUARIO.

Los artículos podrán ser sustituidos por otros nuevos antes, 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 recibí al serle entregado la/s prenda/s.

Quando 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.

Todas las prendas que lo precisen llevarán los distintivos correspondientes siendo de obligación de la concesión la colocación de estos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

A partir de la constitución de la Corporación en el mes de junio de 2007, se reunirán las partes firmantes del presente Convenio, para la conclusión del Proceso de Consolidación de Empleo en las categorías pendientes de realizar, proceso este que se finalizará durante el año 2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. SEGURO DE ACCIDENTES

El Ayuntamiento, concertará un seguro de accidentes a favor del personal municipal, estableciendo las siguientes cantidades: 50.000 euros en caso de muerte y 50.000 euros en caso de invalidez, en los términos que figuren en la póliza suscrita.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. PERSONAL FIJO-DISCONTINUO

El personal que en virtud de convenio de Colaboración firmados entre el Ayuntamiento de Reocín y otras Administraciones u Organismos, viniese prestando servicios, tendrá la consideración de fijo-discontinuo, siempre que los convenios firmados sean continuación de los anteriores, conforme a lo recogido en el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. REVISIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Durante la vigencia del presente Convenio se revisará la Valoración de Puestos de Trabajo, ajustando las disponibilidades a la jornada normalizada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. ATRASOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se elaborará por parte de los firmantes del presente Convenio, un calendario para el abono de los atrasos pendientes de la Valoración de los Puestos de Trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. PLUS DE LLAMADA

Se mantendrá el plus de llamada tal y como está establecido en el convenio anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA. MEJORAS LEGISLATIVAS

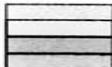
Cualquier modificación legislativa que sea de aplicación al personal afectado por el presente convenio, y que pueda mejorar las condiciones de trabajo en el pacto, serán de aplicación, previa convocatoria de la comisión de Seguimiento sin necesidad de modificar el texto del convenio.

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES									1			1
MARTES	1			1			1		2			2
MIERCOLES	2			2			2		3	1		3
JUEVES	3			3	1		3		4	2		4
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIERCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIERCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIERCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIERCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27	29	26	23	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30			29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

22 21 19 22 20 22 20 19 22 20 19

Horario de lunes a viernes DE 1 DE ENERO AL 4 DE ABRIL Y DEL 11 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 7,45 A 15 HORAS
 Invierno DE 7 DE ABRIL AL 10 DE OCTUBRE DE 7,45 A 14,30 HORAS



VACACIONES
 FESTIVOS

Este Calendario afecta al Ayuntamiento, Talleres Municipales y Escuela Taller.

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008 (instalaciones deportivas-Campo de Futbol)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES									1			1
MARTES	1			1			1		2			2
MIERCOLES	2			2			2		3	1		3
JUEVES	3			3	1		3		4	2		4
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIERCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIERCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIERCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIERCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27	29	26	23	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30			29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

HORARIO DE MARTES A VIERNES DE 16,30 A 22,30 HORAS SABADOS DE 8 A 14 HORAS Y DE 15,30 A 20,30 HORAS
 *Durante el mes de julio el horario se reducirá en 1 hora diaria



VACACIONES
 SABADOS A TRABAJAR
 FESTIVOS
 FESTIVOS A TRABAJAR
 DESCANSO

165*6 HORAS= 990
 19*5 HORAS=95
 44*11 HORAS= 484

TOTAL 1569 HORAS

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008 (POLIDEPORTIVO)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES									1			1
MARTES	1			1			1		2			2
MIÉRCOLES	2			2			2		3	1		3
JUEVES	3			3	1		3		4	2		4
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIÉRCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIÉRCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIÉRCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIÉRCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27		29	26	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30			29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

HORARIO DE MARTES A VIERNES DE 17,15 A 22,15 HORAS SABADOS DE 9 A 14 HORAS Y DE 15,30 A 20,30 HORAS
DOMINGOS DE 9 A 14 HORAS

VACACIONES
FESTIVOS
DIAS DE DESCANSO
SABADOS Y DOMINGOS A TRABAJAR
FESTIVOS A TRABAJAR

184 DIAS * 5 HORAS= 920 HORAS
47 DIAS * 8 HORAS=376 HORAS
47 DIAS * 6 HORAS= 282 HORAS
TOTAL 1578 HORAS

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008 (LIMPIEZA VIARIA)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES									1			1
MARTES	1			1			1		2			2
MIÉRCOLES	2			2			2		3	1		3
JUEVES	3			3	1		3		4	2		4
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIÉRCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIÉRCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIÉRCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIÉRCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27		29	26	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30			29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

HORARIO

246 DIAS * 6 H 30 M = 1599 horas
25 DIAS * 6 HORAS = 150 horas

SABADO A TRABAJAR GRUPO A
SABADO A TRABAJAR GRUPO B

VACACIONES

25 DIAS + 2 SABADOS

TOTAL 1749 HORAS
174,50 H.

FESTIVOS

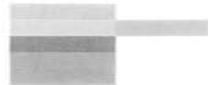
TOTAL 1574,50 H.

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008 (RESPONSABLE ESCUELAS MUNICIPALES)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES									1			1
MARTES	1			1			1		2			2
MIÉRCOLES	2			2			2		3	1		3
JUEVES	3			3	1		3		4	2		4
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIÉRCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIÉRCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIÉRCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIÉRCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27		29	26	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30			29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

HORARIO DE TRABAJO LUNES, MARTES, VIERNES DE 16,30 A 22,00 HORAS

SABADOS DE 8 A 14 HORAS Y DE 15,30 A 20,30 HORAS
DOMINGOS DE 8 A 14,20 HORAS



VACACIONES
FESTIVOS
DESCANSO
SABADOS Y DOMINGOS A TRABAJAR
FESTIVOS A TRABAJAR

138 DIAS * 5,5 HORAS = 759 HORAS
47 DIAS * 11 HORAS = 517 HORAS
47 DIAS * 6,33 HORAS = 297,50 HORAS
TOTAL 1573,5

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008 (RECOGIDA RESIDUOS)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES									1			1
MARTES	1			1			1		2			2
MIÉRCOLES	2			2			2		3	1		3
JUEVES	3			3	1		3		4	2		4
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIÉRCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIÉRCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIÉRCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIÉRCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27		29	26	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30			29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

26 25 24 26 25 24 26 25 23 26 24 22

Jornada de trabajo de lunes a sábado de 20,30 horas a 02,20 horas

		Festivos
		Descanso

296 Dias * 5horas 50 min.= 1726,60 Horas
Vacaciones 26 días * 5horas 50 min = 151,60 Horas

TOTAL 1575 Horas

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008 (OFICINA JUVENIL)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES												
MARTES	1			1			1		1			1
MIERCOLES	2			2			2		2			2
JUEVES	3			3	1		3		3	1		3
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIERCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIERCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIERCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIERCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27		29	26	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30		29	29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

22 21 19 22 20 22 20 19 22 20 19

Mañanas Horario de lunes a viernes de 10 a 13 horas
Tardes de 17 a 20 horas

226 días * 6 horas = 1356 horas

VACACIONES FESTIVOS

CALENDARIO LABORAL AÑO 2008 (BIBLIOTECA-CULTURA)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LUNES												
MARTES	1			1			1		1			1
MIERCOLES	2			2			2		3	1		3
JUEVES	3			3	1		3		4	2		4
VIERNES	4	1		4	2		4	1	5	3		5
SABADO	5	2	1	5	3		5	2	6	4	1	6
DOMINGO	6	3	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7
LUNES	7	4	3	7	5	2	7	4	8	6	3	8
MARTES	8	5	4	8	6	3	8	5	9	7	4	9
MIERCOLES	9	6	5	9	7	4	9	6	10	8	5	10
JUEVES	10	7	6	10	8	5	10	7	11	9	6	11
VIERNES	11	8	7	11	9	6	11	8	12	10	7	12
SABADO	12	9	8	12	10	7	12	9	13	11	8	13
DOMINGO	13	10	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14
LUNES	14	11	10	14	12	9	14	11	15	13	10	15
MARTES	15	12	11	15	13	10	15	12	16	14	11	16
MIERCOLES	16	13	12	16	14	11	16	13	17	15	12	17
JUEVES	17	14	13	17	15	12	17	14	18	16	13	18
VIERNES	18	15	14	18	16	13	18	15	19	17	14	19
SABADO	19	16	15	19	17	14	19	16	20	18	15	20
DOMINGO	20	17	16	20	18	15	20	17	21	19	16	21
LUNES	21	18	17	21	19	16	21	18	22	20	17	22
MARTES	22	19	18	22	20	17	22	19	23	21	18	23
MIERCOLES	23	20	19	23	21	18	23	20	24	22	19	24
JUEVES	24	21	20	24	22	19	24	21	25	23	20	25
VIERNES	25	22	21	25	23	20	25	22	26	24	21	26
SABADO	26	23	22	26	24	21	26	23	27	25	22	27
DOMINGO	27	24	23	27	25	22	27	24	28	26	23	28
LUNES	28	25	24	28	26	23	28	25	29	27	24	29
MARTES	29	26	25	29	27	24	29	26	30	28	25	30
MIERCOLES	30	27	26	30	28	25	30	27		29	26	31
JUEVES	31	28	27		29	26	31	28		30	27	
VIERNES		29	28		30	27		29		31	28	
SABADO			29		31	28		30			29	
DOMINGO			30		29	29		31			30	
LUNES			31			30						
MARTES												

22 21 19 22 20 22 20 19 22 20 19

Mañanas Horario de lunes a viernes de 10 a 13 horas
Tardes de 17 a 21 horas

226 días * 7 horas = 1582 horas*

* El personal vinculado a este calendario disfrutará de 1 día adicional de convenio

VACACIONES FESTIVOS