

ACUERDO DE FUNCIONARIOS
de
la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1._ Determinación de las partes que lo conciertan.

Las partes que conciertan este Acuerdo son la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, representada por su Presidente (en adelante MDFA) y su personal funcionario representados por sus Delegados de Personal y las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo de 9 de marzo de 2007 al amparo del artículo 30 y siguientes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Participación y Determinación de las Condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.

Artículo 2._ Ámbito funcional y territorial.

Este Acuerdo es de aplicación a todo el personal funcionario de la MFDA, de sus centros de trabajo existentes actualmente y aquellos otros que se pueda crear o integrar en ella.

Se consideraran automáticamente incorporados a las presentes Normas Regulatoras los acuerdos que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias) en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

La MDFA no podrá establecer acuerdos, disposiciones y decretos que contraríen el presente Acuerdo.

Artículo 3._ Ámbito personal.

El presente Acuerdo tiene como finalidad establecer y regular las condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas que prestan sus servicios en la M.D.F.A.

Artículo 4._ Vigencia, duración y revisión salarial.

El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2007. a efectos económicos desde el 1 de marzo y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010. El conjunto de las retribuciones fijadas en el presente Acuerdo, experimentará, al menos, el incremento que determinen las disposiciones legales correspondientes para los empleados/as de la Función Pública.

Se acuerda la siguiente subida retributiva en base a la puesta en marcha del Primer Acuerdo de Funcionarios de la MFDA, para el personal de bomberos:

- Para 2007: el Salario Bruto Anual será de 27.500 € a computar desde el 1 de marzo de 2007.
- Para el 2008: el incremento será el previsto en la Ley General de Presupuestos del Estado (LGPE) más MIL EUROS anuales (1.000€) sobre el salario de 2007.
- Para el 2009: el incremento será el previsto en la LGPE mas otros MIL EUROS anuales (1.000€) sobre el salario de 208.

En todas estas cantidades no se incluyen las cantidades correspondientes a trienios, ni refuerzos, ni retenes.

Todas las retribuciones contempladas en este acuerdo así como todas aquellas que se puedan contemplar, estarán sujetas a todas aquellas mejoras que por ley o convenio de las partes se puedan aplicar.

Entrará en vigor, una vez cumplidos los trámites necesarios, siendo eficaz desde el mismo día de su firma, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el B.O.P.

Artículo 5._ Prórroga y denuncia.

Este Acuerdo se considerará prorrogado por períodos anuales sucesivos, salvo que hubiere denuncia expresa de cualquiera de las partes firmantes con una antelación mínima de dos meses al término de su vigencia. Una vez denunciado y hasta que no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente Acuerdo.

Artículo 6._ Prelación de normas.

Las normas contenidas en este Acuerdo, regularán con carácter general, las relaciones entre M.D.F.A. y el personal funcionario. En todo lo que no se haya previsto, se aplicará la normativa de la Función Pública vigente y el resto de disposiciones legales aplicables.

Artículo 7._ Compensación y absorción.

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza u origen.

Si por disposición legal o reglamentaria se establecieran durante el año mejores condiciones económicas, sólo tendrán eficacia si, consideradas globalmente en cómputo anual, resultaren superiores a las previstas en este Acuerdo.

CAPÍTULO II. COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y SEGUIMIENTO.

Artículo 8._ Constitución.

La Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Seguimiento (en adelante CIVES) se constituye a la firma del presente Acuerdo para su interpretación y seguimiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos y judiciales.

Artículo 9._ Composición.

Dicha Comisión estará compuesta por seis miembros, tres por la representación de la MDFA y otros tres por las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo, siendo el Presidente el de la MDFA o persona en quien delegue. A esta Comisión podrán asistir, los asesores, con voz pero sin voto, que se considere conveniente en razón de los temas que deban ser tratados; asimismo cada uno de los miembros del CIVES, dispondrá

de la documentación necesaria y de la información que legalmente precise para el desempeño de sus funciones.

Artículo 10._ Convocatoria.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, mediante convocatoria previa, con el orden del día, dado a conocer a la otra parte al menos con tres días hábiles de antelación. Para que la Comisión quede válidamente constituida será precisa la asistencia de la mayoría de ambas partes. Siendo obligatoria la convocatoria en el plazo de cinco días hábiles desde su presentación.

Artículo 11._ Funciones.

La CIVES tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación, estudio y seguimiento de la aplicación del Acuerdo.
- b) Crear subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas a la CIVES las propuestas correspondientes.
- c) Control, desarrollo y vigilancia de la aplicación.
- d) Facultades para solucionar problemas individuales y cualquier otro asunto que le sea encomendado por el articulado de este Acuerdo.

Artículo 12._ Derechos y deberes.

Los derechos y deberes de los representantes legales de los empleados/as en la CIVES son los siguientes:

- a) Participar como miembros activos en el estudio y propuestas de mejora de las condiciones de trabajo en el MFDA.
- b) Proponer cuantas ideas redunden en el beneficio de la organización del MFDA.
- c) Trasladar cuantas sugerencias les sean comunicadas por los empleados/as del MFDA, relacionadas con las materias de su competencia.
- d) Participar en regulación y aplicación de las Ayudas Sociales
- e) Cuando las materias a tratar por los órganos políticos en la Comisión Informativa de la MFDA afecten a las condiciones laborales del personal funcionario, podrán participar, con voz pero sin voto, en las mismas, previa autorización de la presidencia.

Artículo 13._ Procedimiento de resolución de conflictos.

Ambas parte someterán a conocimiento y resolución de la CIVES, con carácter previo, todas las discrepancias en cuanto a la interpretación, vigencia y aplicación del Acuerdo, comprometiéndose a agotar la vía del diálogo. Si no se alcanzase acuerdo en el seno de la CIVES, ambas partes se someterán a mediación, en cuyo caso, con carácter previo a la adopción de cualquier medida de presión o de conflicto, y en el plazo de diez días hábiles, se someterá a mediación del S.E.R.C.L.A., conforme al procedimiento

aprobado para dicha institución de mediación, o en su defecto, se podrá acordar por ambas partes arbitraje vinculante.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 14._ Facultad organizativa.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de M.D.F.A., que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y el presente Acuerdo y respetando los cauces de participación de los Representantes legítimos de los empleados/as.

Los cambios organizativos, individuales y/o colectivos, que afecten a los empleados/as en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones sustanciales de trabajo previstas en el presente Acuerdo, serán sometidos a negociación previa de la Representación Unitaria del Personal y en el caso de que se acuerde se integrará en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso de traslado total o parcial de instalaciones y/o el cese o modificación de la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo, será preceptivo el informe de la Representación Unitaria del Personal, excepto que las modificaciones vengan impuestas por la normativa legal o reglamentaria de aplicación al caso.

Artículo 15._ Relación de Puestos de Trabajo.

Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales. Durante la vigencia del presente Acuerdo, se procederá a la realización de la valoración de puestos de trabajo. Las modificaciones que se lleven a cabo, en la Relación de Puestos de Trabajo, serán negociadas con la Representación Unitaria o Subcomisión creada para ello y se incorporarán como Anexo al Acuerdo.

Artículo 16._ Traslados.

El principio de voluntariedad de los funcionarios en los traslados, siempre dentro de la misma categoría profesional, entre los distintos Centros de Trabajo de la MFDA se realizará de acuerdo con las siguientes directrices:

a) Traslado voluntario: Sólo podrá solicitarse cuando se pretenda ocupar un puesto de trabajo en un Centro o Servicio determinado. Los traslados se articularán a través de la participación en los procedimientos de concursos correspondientes, cuyas bases se negociarán con la RUP.

b) Traslado forzoso: Antes de adoptar cualquier decisión de traslado de Servicio o de Centro, la MFDA deberán comunicarlo en propuesta razonada al funcionario, a la RUP y a las Secciones Sindicales, quienes en el plazo de seis días hábiles manifestará su conformidad o disconformidad. En el primer caso, la MFDA resolverá en consecuencia y en el segundo caso, se elevará propuesta razonada y el informe escrito del funcionario, RUP y Secciones Sindicales, para que resuelva lo procedente en función de los informes.

Sin perjuicio del apartado a) anterior, en el caso de fuerza mayor o apertura de nuevo centro de trabajo (Vía de la Plata) tendrá una duración limitada de un año y su cobertura será rotativa en periodos de un mes, en estos supuestos, se deberá negociar con la RUP el criterio a seguir a la hora de asignar dichos traslados.

En estos supuestos se respetarán los derechos económicos y profesionales, no teniendo otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas que se precise para ejercer la prestación laboral perteneciente al grupo profesional correspondiente.

El traslado forzoso dará derecho al devengo de las indemnizaciones por desplazamiento que se originen, así como a derecho preferente para concursar a puesto de trabajo.

En ningún caso el traslado forzoso debe ser utilizado como medida sancionadora.

A los noventa días, a petición del afectado, podrá revisarse por el mismo procedimiento el traslado.

Artículo 17._ Trabajos de categoría superior.

La MFDA, previa negociación con la RUP, podrá encomendar a un empleado el desempeño de funciones correspondientes a un puesto de trabajo de categoría superior, en este sentido, el empleado/a que desempeñe funciones de categoría superior tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la/s función/es que efectivamente realice.

Esta provisión tendrá carácter estrictamente provisional, sin que puedan generarse derechos posteriores a los efectos de la consolidación de puesto.

Artículo 18._ Segunda actividad. Ámbito y naturaleza.

1. La M.D.F.A. al objeto de garantizar una adecuada aptitud psicofísica en la prestación de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, establecerán la situación especial de segunda actividad, conforme a las necesidades y estructura de cada servicio.
2. El pase a la situación de segunda actividad vendrá determinado por el cumplimiento de la edad de sesenta años para la Escala Directiva, de cincuenta y siete para la Escala Ejecutiva y de cincuenta y cinco para la Escala Básica, por embarazo, o por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de funciones operativas.
3. La segunda actividad es una situación administrativa en la que se permanecerá hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la situación de segunda actividad se produzca como consecuencia de embarazo, o por pérdida de aptitudes psicofísicas y las causas que las motivaron hayan desaparecido.
4. La M.D.F.A. podrá limitar motivadamente, por cada año natural y categoría, el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad, priorizando a los que accedan por disminución de aptitudes psicofísicas y prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo fijado. Así mismo, se podrá

aplazar el pase a la situación de segunda actividad, por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie informe favorable del correspondiente tribunal médico.

5. Se podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad por sucesivos períodos de un año cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie informe favorable del correspondiente tribunal médico.
6. La Autoridad a quien corresponda la superior dirección del servicio podrá requerir a los funcionarios en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas en concretas actuaciones contra incendios y de salvamento.

- Características.

1. La segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por la M.D.F.A., con carácter preferente en el área de prevención y extinción de incendios y salvamento, y si ello no fuese posible, en otro servicio de la Administración titular.
2. Los funcionarios en situación de segunda actividad estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario de los funcionarios.
3. En la situación de segunda actividad no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.
4. Las particularidades del régimen retributivo de los funcionarios en segunda actividad no implicará pérdida económica en sus retribuciones, por lo que se percibirá el 100% de las retribuciones mensuales básicas y complementarias; si la actividad a cubrir mejorara sus condiciones económicas éstas les serían aplicadas.

- Segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

1. Pasarán a la situación de segunda actividad, sin la limitación de edad establecida en esta Ley, aquellos funcionarios de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones operativas ante siniestros, conforme a dictamen de tribunal médico, y sin que dicha disminución constituya causa de incapacidad permanente. El procedimiento para el acceso a la situación de segunda actividad podrá iniciarse de oficio por los responsables del servicio, o a solicitud del interesado.
2. La evaluación de la disminución de las aptitudes físicas o psíquicas deberá ser dictaminada por los servicios médicos de la Administración titular y, en caso de no existir, por los facultativos que ésta designe. A petición del interesado podrá constituirse un tribunal médico compuesto por facultativos del sistema sanitario público de Andalucía. Los dictámenes médicos emitidos se elevarán al órgano municipal competente para que adopte la pertinente resolución.
3. Podrá acordarse, de oficio o a solicitud del interesado, el reintegro en el servicio activo, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la

disminución de aptitudes físicas o psíquicas, previo dictamen del tribunal medico correspondiente.

Artículo 19._ Incompatibilidades.

El personal funcionario de M.D.F.A. se regirá por la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su desarrollo reglamentario.

Para realizar una segunda actividad, en los casos en que ésta sea legalmente compatible, la correspondiente autorización de compatibilidad deberá solicitarse con carácter previo a su desempeño.

Artículo 20._ Incremento de Plantilla.

La MFDA incrementará la plantilla de Bomberos para lo cual se compromete a realizar las actuaciones administrativas oportunas para su incorporación conforme a las siguientes fases:

- En 2007, se incorporarán de forma inmediata, tras la firma del presente del acuerdo de 9 de marzo, 18 nuevos bomberos
- En 2008 se incorporarán (último trimestre) 12 nuevos bomberos.

De forma que en el actual centro de trabajo, Parque de Mairena del Aljarafe, su plantilla definitiva pase a ser de 5 miembros más (36) y 25 constituirán la plantilla del nuevo centro de trabajo, el Parque en proyecto (Vía de la Plata), de forma que queden definitivamente turnos de 7 y de 5.

El incremento de plantilla del año 2007 y 2008 integrarán la Oferta de Empleo Público de 2009 de la MFDA.

Los nuevos bomberos que se incorporen al servicio serán adscritos provisionalmente al centro de trabajo del Parque de Mairena del Aljarafe para una vez, y previa oferta a los titulares, se dé traslado al nuevo centro de trabajo Parque (Vía de la Plata).

Artículo 21._ Efectivos mínimos por turnos.

En los turnos de trabajo se garantiza la presencia obligatoria y permanente de los siguientes efectivos:

- Para 2007, el servicio mínimo será de CUATRO bomberos en el Parque de Mairena del Aljarafe.
- A partir de 2008, el servicio mínimo será de CINCO bomberos (inicio en octubre) para el Parque de Mairena del Aljarafe y para el nuevo (Vía de la Plata) serán de CUATRO bomberos.

Se garantiza el disfrute de los permisos legales (vacaciones y asuntos propios, etc.) del personal de los Parques. Los días de permiso por asuntos particulares o propios sólo podrán ser denegados cuando de forma excepcional y de imposible previsión no fuere posible ninguna otra alternativa incluida la sustitución.

A los efectos anteriores y a fin de garantizar una aplicación adecuada sin obstaculizar el funcionamiento del servicio se establecen los siguientes porcentajes de disfrute de vacaciones:

- Durante el año se autorizarán obligatoriamente los permisos a los que tuvieren derecho a un máximo del 35% de cada turno.
- El resto de permisos y licencias no están sometidos a estas limitaciones.

Artículo 22._ Refuerzos.

El Personal Funcionario del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la MFDA tendrá carácter preferente y prioritario en la cobertura de dicho servicio en los eventos e intervenciones que se promuevan en el territorio competencial de la MFDA (feria, exposiciones, etc.) o en los que colabore, así como en la cobertura de las sustituciones por ausencias del personal por cualquier causa que la hubiera originado.

En virtud de lo anterior se diferencia el valor/hora de trabajo en los siguientes conceptos:

- El valor/hora de retenes por la cobertura de eventos de las Administraciones vinculadas a la MFDA o por colaboración, será de 15 €.
- El valor/hora por la sustitución de personal para la cobertura de los servicios ordinarios o extraordinarios en el Parque será de 17€
- El valor/hora de 25€ se aplicará, también, a la prolongación de jornada que se realice por necesidades del servicio.

En todo caso de realizarse la llamada, ésta, computará y devengará, al menos, como un servicio de 6 horas a todos los efectos.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 23._ Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Reglamento se clasificará en los grupos siguientes:

- Grupo A: forman este grupo y se integrarán en él los empleados/as que, estando en posesión, como mínimo, del Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior o equivalentes, han sido o son designados en virtud de su titulación para desempeñar su puesto de trabajo.
- Grupo B: forman este grupo y se integrarán en él los empleados/as que, estando en posesión, como mínimo, del Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalentes, han sido designados en virtud de su titulación para desempeñar su puesto de trabajo.
- Grupo C: forman este grupo y se integrarán en él los empleados/as que, estando en posesión, como mínimo, del Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes han sido o son designados para desempeñar puestos en virtud de su titulación.

- Grupo D: forman este grupo y se integrarán en él los empleados/as que estando en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes han sido o son designados para desempeñar puestos en virtud de su titulación.
- Grupo E: forman este grupo y se integrarán en él los empleados/as que estando en posesión del certificado de escolaridad o formación profesional equivalente, han sido o son designados para desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación.

Artículo 24._ Estructuración jerárquica.

Se estructurarán las responsabilidades y mandos intermedios, siendo éstos provistos por promoción interna.

CAPÍTULO V. CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 25._ Grupos Económicos.

Los Grupos Económicos por categorías profesionales son los establecidos en el Art. 23.

Artículo 26._ Conceptos Retributivos.

Las retribuciones del personal funcionario afectado por el presente Convenio serán de dos tipos, Básicas y Complementarias.

1º) Son Retribuciones Básicas las siguientes:

- a) Salario Base.
- b) Antigüedad.
- c) Pagas extraordinarias.

2º) Son Retribuciones Complementarias las siguientes:

- a) Complemento de destino
- b) Complemento específico que será único y estará integrado por la suma, de todos o algunos, de los siguientes:
 - a) Complemento específico de Disponibilidad.
 - b) Complemento específico de Rotación
 - c) Complemento específico de Nocturnidad
 - d) Complemento específico de Festivos
 - e) Complemento específico de Complejidad Técnica
- c) Complemento de Productividad

Artículo 27._ Salario Base.

El Salario Base es el correspondiente a cada uno de los Grupos Económicos en que se clasifican los trabajadores conforme a lo recogido en Tablas (Anexo I).

Artículo 28._ Complemento de destino.

El valor mínimo del complemento de destino para cada grupo se detalla en el (Anexo I).

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

Artículo 29._ Antigüedad.

Según el artículo 23 de la Ley 30/1984, son retribuciones básicas los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

El personal funcionario afectado por este Acuerdo, devengarán aumentos graduales periódicos por año de servicio, consistentes en el abono de trienios en la cuantía que para cada Grupo Económico se refleja en las Tablas Salariales adjuntas (Anexo I).

En el caso de que se preste servicio sucesivamente en diferentes grupos de clasificación tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores. Cuando un empleado público cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicio prestado en el nuevo grupo.

Artículo 30._ Pagas extraordinarias.

El personal funcionario afectado por el presente Acuerdo, percibirán dos Pagas Extraordinarias al año, en las cantidades que se reflejan en el Anexo I correspondiente a las Tablas Salariales adjuntas; dichas Pagas se abonarán junto con las mensualidades ordinarias de los meses de Junio y Diciembre.

Artículo 31._ Complemento de productividad.

El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará junto con la valoración de puestos de trabajo, o en su caso, por la aprobación de los programas correspondientes.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas en el complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual con respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Las cantidades que perciban cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de la representación legal de los trabajadores.

Artículo 32._ Complemento específico de Disponibilidad.

Este Complemento valora la dedicación requerida por el puesto de trabajo, incluyendo las posibles prolongaciones de la jornada de trabajo que puedan tener su origen en las funciones y tareas que son propias del puesto.

Dicho Complemento será percibido por el personal funcionario que en la actualidad lo tienen asignado o por aquellos que, en adelante, les asigne la Comisión Paritaria del Acuerdo o por el presente Acuerdo, de acuerdo con lo establecido en la Tabla del Anexo I.

Artículo 33._ Complemento específico de Rotación.

Para aquellos funcionarios en los que dadas sus características o servicios, existan turnos de trabajo, se establece un complemento de rotación, de acuerdo con lo establecido en la Tabla del Anexo I.

Este complemento se abonará mensualmente.

Artículo 34._ Complemento de Superior Categoría.

El personal funcionario que realice funciones de superior categoría, no procediendo legal o convencionalmente el ascenso, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, en concepto de Complemento de Superior Categoría.

Artículo 35._ Complemento específico de Complejidad Técnica.

Este Complemento valora la especialización y dificultad que puedan comportar las funciones y tareas de determinados puestos de trabajo.

Dicho Complemento será percibido por el personal funcionario que en la actualidad lo tenga asignado o por aquellos que, en adelante, les asigne la Comisión de Retribuciones o por el presente Acuerdo.

Artículo 36._ Horas y Servicios extraordinarios.

1.- Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual.

2.- En todo caso, tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades originadas, no previsibles ni programables, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras.

3.- La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador. Igualmente, de existir acuerdo en este sentido, podrán ser compensadas con una disminución de jornada a modo de una hora extra por dos de descanso.

4.- Los servicios extraordinarios se realizarán aplicándose sistemas rotativos entre el personal que desea realizarlo, y el cómputo de servicios será anual, teniendo preferencia el personal que menos servicios tengan asignados y a su vez no se encuentre de permiso.

5.- La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del funcionario o funcionaria. Igualmente, de existir acuerdo en este sentido, podrán ser compensadas con una disminución de jornada a modo de una hora extra por dos de descanso.

6.- El responsable competente de la MFDA remitirá mensualmente por escrito a la RUP y Secciones Sindicales un informe sobre las horas extraordinarias efectuadas, detallando: nombre del funcionario, D.N.I., centro de trabajo, servicio, número de horas extraordinarias realizadas en el mes y forma en que se les han compensado.

7.- La Corporación elaborará anualmente, en caso necesario un Plan de Oferta de Empleo Público donde se contemple, además de la producción de plazas vacantes, la creación anual de nuevos puestos de trabajos originados por la ampliación del programa de supresión de horas extraordinarias. Dicho informe deberá ser remitido preceptivamente al RUP y a las Secciones Sindicales.

8.- El abono de las horas extraordinarias para los miembros del Servicio Contraincendios se realizará conforme se detalla en el artículo 22 del presente acuerdo, así mismo, por cada fracción de 15 minutos sobre la jornada extraordinaria que exceda de horas completas, en caso de prolongación de jornada, se abonará una hora extraordinaria. Para el resto del personal, el valor de la hora extraordinaria será el que corresponda a una hora ordinaria e incrementada en un 75%.

Artículo 37. Complemento específico de Festivos y Festivos.

I) Complemento específico de Festivos. Se reconoce el Complemento de Festivos para los funcionarios que, realizando su jornada ordinaria de trabajo, esta se realice en su totalidad o fracción, en días considerados como festivos.

Este acuerdo establece como días festivos los doce, 12, días festivos de carácter nacional y dos, 2, días festivos de carácter local, el 24 y 31 de Diciembre y la víspera de la fiesta provincial de más importancia, sumando un total de 17 festivos al año. Para lo que se crea este complemento equitativo de compensación para todo el personal correspondiente al párrafo primero.

II) Festivos. Para el resto del personal, cuando excepcionalmente y por razones técnicas y organizativas tengan que desempeñar su actividad en día festivo o de descanso, se abonará las horas trabajadas en día festivo o en el de descanso al valor de hora ordinaria más el 75% del mismo, salvo descanso compensatorio doble, a elección del funcionario o funcionaria y será abonado dentro del mes siguiente a la fecha de realización del festivo correspondiente, reseñándose en nómina las fechas de los mismos.

a) Con la finalidad de un adecuado seguimiento de la incidencia y control de la realización de trabajo en día festivo, se acuerdan los siguientes extremos:

b) Cuando sea necesaria la realización de trabajo en festivo, se enviará informe preceptivo desde las Direcciones de los Centros de trabajo o Servicios afectados, al Departamento de Organización y Recursos Humanos, en el que se hará referencia a los puestos de trabajo que necesariamente han de ser cubiertos, al cómputo de la prestación horaria en la jornada y a los funcionarios concretos que hayan de prestar servicio.

- Cuando tengan que desempeñar su servicio que implique desplazamiento en vehículo propio.
- Cuando tenga que desplazarse con su vehículo a otra provincia para representar a La M.D.F.A. por cualquier motivo.
- Cuando a instancia de la MDFA tengan que desplazarse en su propio vehículo para realizar prácticas o formación fuera de la Jornada de Trabajo.
- Por reconocimientos médicos efectuados por La M.D.F.A.
- El derecho a este concepto parte desde el municipio de residencia del trabajador o Centro de trabajo según proceda.

El kilometraje se pagará a razón de 0,19 euros por kilómetro.

Artículo 40._ Mantenimiento del poder adquisitivo.

Para el personal funcionario de los cuerpos generales y operadores de transmisión (que no hubieren optado por la comisión de servicio) se les aplicará la cláusula de mantenimiento del poder adquisitivo con efecto de 1 de enero de 2007 y al personal bombero a partir del 1 de enero de 2010.

Artículo 41._ Personal interino, o en practicas.

El personal interino, percibirá las mismas retribuciones que el personal funcionario de su mismo puesto de trabajo o escala.

Artículo 42._ El Recibo del Salario o nómina.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes, en caso de demora se percibirá en la nómina del mes posterior el interés legal establecido, por día/s de atraso/s, de la cantidad mensual a percibir en el mes de demora. El personal y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado de hasta el 50% de la liquidez de su nómina mensual.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al funcionario de un recibo individual y justificativo del pago del mismo.

El modelo de recibo y sus posibles modificaciones deberá de ser considerado en la CIVES

En el caso de los retenes, refuerzo, horas extras, etc., el pago se efectuará al segundo mes de su realización.

CAPÍTULO VI. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, PROMOCIÓN Y SELECCIÓN.

Artículo 43._ Vacantes.

Los procedimientos para la provisión de vacantes en el M.F.D.A. se realizarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Todas las vacantes existentes

c) Además, el número de funcionario en un servicio, centro o dependencia no será nunca superior al número de funcionario que correspondan a los mismos conforme a sus calendarios laborales en un domingo.

d) Jamás se le podrá abonar a un funcionario más horas en festivo que las que tenga como habituales en su jornada según calendario laboral. El trabajo en festivos dentro del mismo grupo y servicio, mantendrá el principio de rotatividad entre los funcionarios afectados, salvo acuerdo entre los mismos.

e) De los informes a los que se hace referencia en el apartado e), se enviará comunicación al RUP y Secciones Sindicales.

Artículo 38._ Complemento específico de Nocturnidad y Horas Nocturnas.

a) Complemento específico de Nocturnidad. Para el personal del SCI se reconoce el Complemento de Nocturnidad.

b) Horas Nocturnas. Para el resto de personal, que ocasionalmente trabaje durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada igual que en el artículo anterior.

El abono de la nocturnidad se realizará al segundo mes de su realización.

Artículo 39._ Dietas y kilometrajes por razones de servicios.

A) Los empleados/as de M.F.D.A., percibirán dieta por los siguientes conceptos:

1. Cuando tenga que realizar retenes de romerías, ferias, etc. fuera de su horario de trabajo.
2. Para el personal del SEIS será obligatorio percibir la dieta a cargo de la MFDA cuando se encuentren desempeñando su servicio fuera del parque con ocasión de una intervención de emergencia dentro de los siguientes períodos.

Horario	Dieta
De 13:30 horas a 15:30 horas	½ dieta
De 21:00 horas a 24:00 horas	½ dieta
Más de 5 horas a partir de las 24 horas	½ dieta

3. Para el resto del personal funcionario que desempeñe sus servicios más allá de las 16 horas o, en su caso, de las 21 horas tendrán derecho a media dieta en cada caso y también para el personal del SEIS cuando desempeñen servicios de no intervención de emergencia, fuera del parque.

En el caso de desplazamientos a países extranjeros se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo o norma que legalmente la sustituya.

B) Los empleados/as de M.F.D.A. generarán derecho a kilometraje por los siguientes conceptos:

en la plantilla, las que pudieran producirse a partir de esta fecha, así como las de nueva creación, se cubrirán por riguroso orden de prelación en las siguientes fases:

- Reingreso de funcionarios excedentes.
- Bolsa de empleo.
- Promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.
- Oferta pública de empleo.

Artículo 45._ Turno de provisión de vacantes.

Reingreso de funcionarios excedente: la adjudicación se resolverá por riguroso orden de solicitud de reingreso entre los excedentes voluntarios de la misma categoría, siempre que la solicitud se produzca con carácter previo a la correspondiente provisión de vacantes y se haya cumplido o no el tiempo de excedencia.

Bolsa de empleo: siempre que existan, se adjudicarán por riguroso orden de posición en la lista.

Promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior: siempre que resulten vacantes, una vez concluidas las fases anteriores, podrá optar todo el personal funcionario siempre que reúna las condiciones señaladas en la convocatoria.

Oferta pública de empleo: las plazas que resulten vacantes, una vez concluida la fase anterior, se proveerán por este turno.

Artículo 46._ Baremo de méritos.

En el momento de producirse una vacante, la dirección en el plazo de 6 días hábiles acordará con la RUP el baremo marco que servirá de base para la elaboración de todas las convocatorias vacantes que se produzcan en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 47._ Oferta Pública de Empleo.

Las plazas vacantes en la plantilla de personal, constituirán la oferta de empleo público. Podrán concurrir, todas las personas que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, cuya modalidad será el de concurso, oposición o concurso - oposición.

El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que será negociada con la CIVES que se ajustará en todo caso a lo dispuesto en la Ley 2/2002 de 11 de noviembre y sus disposiciones; y subsidiariamente en el Real Decreto 896/91 de 7 de Junio y por lo dispuesto en el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Se realizará, al menos, en 2009 la Oferta de Empleo Público que integrará, al menos, las plazas de nuevos bomberos de 2007 y 2008.

Artículo 48._ Promoción profesional.

La promoción profesional consistente en el ascenso de un grupo de categoría de titulación inferior a otros del inmediato superior, debe ser el instrumento adecuado para


incrementar la capacidad de trabajo de los empleados/as públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración. Para el Personal del SEIS el acceso se hará desde la escala básica y se reservarán el 100% de plazas para promoción interna.

Para el personal de la Administración General se reservará, al menos, el 50% de las plazas vacantes y en caso de ser plaza única antes se ofertará en promoción interna.


En todo caso siempre se cubrirá la vacante dejada por promoción con la inclusión de un nuevo funcionario por cada vacante.

Artículo 49._ Bolsas de empleo.

Clases de Bolsas



Son las que afectan a categorías de las que se hayan convocado el proceso selectivo correspondiente y como consecuencia del mismo resultaran unos aspirantes que no fueron declarados aprobados y que, sin embargo, superaron todos los ejercicios. Dichos aspirantes conforman una lista por orden riguroso de posición en el resultado del proceso selectivo; con la excepción de la categoría de bombero, en cuyo caso esta lista será modulada con el resultado de la baremación adicional que se aplicará a estos en base a la valoración de los servicios prestados en esta MFDA y otros méritos.



Ante una oferta de empleo, para ocupar una plaza vacante será llamado el aspirante que figure en primer lugar en dicha Bolsa, y si este/a renunciara, se llamará al siguiente, y así sucesivamente.

Para el supuesto de que se agotara el número de personas que constituyen esta bolsa se acudirá al procedimiento señalado, a continuación, para los casos que no hubiera convocatoria de proceso selectivo.

Duración

La duración de las Bolsas será hasta la creación de una nueva derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría.


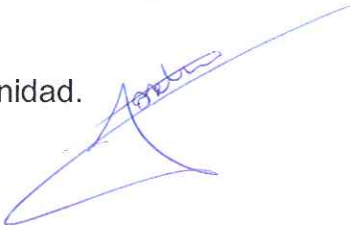
Publicidad

Las Bolsas de Empleo existentes para cada categoría serán publicadas para conocimiento de todos/as. La publicación de una nueva Bolsa extinguirá la anterior para la misma categoría.

Renuncia

La negativa a aceptar cualquier oferta de empleo o nombramiento ya efectuado será causa automática de exclusión de la Bolsa desde la que se realice.

No obstante serán causas justificativas para no ser excluidos/as de la Bolsa:

- 
- 1.- Estar trabajando como consecuencia de haber sido llamado por otra Bolsa de Empleo.
 - 2.- Estar en situación de Incapacidad Temporal o Maternidad.
- 

En estos casos el candidato/a afectado/a por tales circunstancias conservará su posición en la Bolsa.

- 3.- Estar trabajando para cualquier Organismo Público o Empresa Privada.

En este caso el candidato/a afectado/a pasará a ocupar, por una sola vez, el último lugar de la lista en que se encontrara quedando excluido/a la siguiente.

En los supuesto 2 y 3 se deberá acreditar ante La MFDA dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado.

Efectos de la bolsa

La inclusión en la Bolsa de Empleo implica obligación de llamamiento por parte de la MFDA con el aspirante.

CAPÍTULO VII. JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO.

Artículo 50._ Jornada.

Durante el mes de Diciembre del año anterior la Dirección de La M.D.F.A. establecerá previa negociación con la R.U.P. el calendario laboral y los cuadrantes de turnos, el cual se expondrá en los tabloneros de anuncios de cada centro de trabajo del mismo

La jornada de trabajo de los funcionarios de la M.F.D.A., será la siguiente:

1. - Con carácter preferente, la jornada laboral se realizará de lunes a viernes, en horario de 8 a 15 horas, con un total de 35 horas semanales en régimen de horario intensivo, para el personal de oficina, administración, mantenimiento, formación y jefatura. Con una reducción de una hora en la finalización de la jornada durante Semana Santa y Feria de Abril de Sevilla, así como en el periodo de 1 de Julio a 15 de Septiembre.

2. - Con Carácter especial la jornada para el personal sometido a turnos tendrá las siguientes consideraciones:

- Bomberos y Operadores de Transmisiones de Bomberos: de 8 de la mañana a 8 horas de la mañana siguiente, esto es de 24 horas, con un descanso compensatorio de 96 horas.
- La jornada de trabajo comenzará a contarse y se dará por finalizada en el centro de trabajo una vez se realice el correspondiente informe verbal de las novedades habidas en el turno entrante en los puestos sometidos a régimen de turnos. En el caso de que un funcionario de este servicio con carácter especial no sea relevado a su hora tendrá la opción voluntaria de no terminar su jornada laboral hasta que se produzca dicho relevo por el personal funcionario que por turno le corresponda o quien, en su caso, le sustituya que en ningún caso podrá ser saliente de servicio. En estos casos se abonará, además de las horas extraordinarias efectivamente realizadas un complemento equivalente al valor de 6 horas extraordinarias, cuando se superen la primera hora.

- Se podrán realizar cambios de guardia voluntariamente, siempre que se garantice la obligatoriedad de la prestación y el descanso legal del sustituyente.

A efectos de cómputo anual de horario de trabajo efectivo no se valorarán los días 24 y 31 de Diciembre, que se consideraran de descanso retribuido, sin el carácter de día festivo. Los servicios que deban prestarse estos días serán realizados por el personal asignado por cuadrante con carácter obligatorio, no obstante podrán ser sustituidos por aquellos que voluntariamente deseen prestarlos.

Siendo el cómputo anual de horas realizadas por estos funcionarios de 1498 horas, correspondiendo 40 de estas horas para formación.

CAPÍTULO VIII. PERMISOS Y SITUACIONES.

Artículo 51._ Garantías.

Se garantiza el disfrute de los permisos legales (vacaciones y asuntos propios, etc.) del personal de los Parques. Los días de permiso por asuntos particulares o propios sólo podrán ser denegados cuando de forma excepcional y de imposible previsión no fuere posible ninguna otra alternativa incluida la sustitución.

A los efectos anteriores y a fin de garantizar una aplicación adecuada sin obstaculizar el funcionamiento del servicio se establecen los siguientes porcentajes de disfrute de vacaciones:

- Durante el año se autorizarán obligatoriamente los permisos a los que tuvieren derecho a un máximo del 35% de cada turno.
- El resto de permisos y licencias no están sometidos a estas limitaciones.

Artículo 52._ Vacaciones.

1. Todos los trabajadores tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.
2. Asimismo, tendrán derecho a un día laboral adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles por año natural.
3. En el caso de que el servicio prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.
4. El personal solicitará por escrito, hasta el 31 de marzo, a la Dirección los periodos de vacaciones anuales que en ningún caso podrán ser inferiores a 5 días. Una vez recibida la solicitud se resolverá por parte de la MFDA antes de 20 días hábiles, en caso de ser solicitada para un periodo anterior a esta fecha, podrá ser solicitada hasta 20 días hábiles de antes de su disfrute.
5. Para el personal de la Administración General el periodo preferente de disfrute de vacaciones será en los meses de julio, agosto y septiembre.

6. En caso de denegación por la Administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

7. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones será forzosamente dentro del año natural al que correspondan. Excepcionalmente, la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de Enero del año siguiente. No podrán en ningún caso ser sustituidas por compensaciones económicas ni acumuladas a las siguientes.

8. Una vez programados los periodos de vacaciones estas no podrán variarse salvo por solicitud razonada del interesado o causas urgentes e imprevistas por parte de La MFDA. Si dicha programación se alterase se resarcirán los gastos que hubiese precisado el interesado, para la programación de sus vacaciones. En cualquier caso, ante divergencias, estas se estudiarán en CIVES.

Podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las siguientes licencias:

- Por matrimonio civil o eclesiástico o formación de pareja de hecho.
- Por maternidad.
- Los días de descanso a que se tuviera derecho por la realización de servicios extraordinarios realizados en el trimestre anterior.

9. Si antes del disfrute de las vacaciones programadas, el personal padeciera accidente o enfermedad constitutiva de incapacidad temporal, ésta quedará suspendida, debiendo, una vez recibida el alta médica y en el plazo de 15 días deberá presentar solicitud de nueva programación, compatible con las necesidades del servicio, o en su defecto se entiende que este deja a mejor organización del Servicio la nueva programación del periodo de disfrute de sus vacaciones.

Artículo 53._ Licencias y Permisos Retribuidos.

- Licencias.

En función de las necesidades del servicio, el personal que lleve un mínimo de dos años de servicio tendrá derecho a licencia sin sueldo por un período mínimo de siete días hasta un máximo de nueve meses anuales, conservando durante este tiempo todos sus derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y el devengo de la antigüedad.

Las peticiones de estos permisos, salvo casos de fuerza mayor, deberán de ser cursadas a través de la Jefatura correspondiente, con una antelación de 15 días, previo informe del R.U.P. Si la licencia fuese superior a un mes, será cubierta con sustitutos, Cuando no se garanticen los mínimos establecidos.

- Permisos.

Todos los trabajadores tienen derecho a permiso retribuido en los casos que se especifican a continuación; dado que tales permisos son retribuidos, han de ser solicitados con carácter previo y justificados.

a) Por matrimonio o formalización de pareja de hecho en los Registros correspondientes, 18 días naturales, prorrogables a 15 días más sin que estos últimos sean de abono.

b) Por nacimiento, adopción o acogimiento familiar, se aplicará lo legislado por la Administración General del Estado.

El/la empleado/a con un hijo menor de un año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral en una hora, al comienzo o antes de la finalización de la misma, y, en el caso de que los dos trabajen, ambos tendrán derecho al uso de lo establecido en este párrafo. Podrá acumularse y disfrutarse a conveniencia del/la empleado/a público/a.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñen actividades retribuidas, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. Tal reducción de jornada procederá también si el funcionario por ascendente legal tuviera a su cuidado directo a un ascendiente legal que requiera especial dedicación.

En caso de enviudar, el funcionario teniendo hijos menores de 12 años o disminuidos físicos o psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales.

c) Por matrimonio de hijos, hermanos, padres y nietos, un día que será el de la celebración del acto civil o religioso o al día siguiente y dos días si es fuera de la provincia.

d) Por cambio de domicilio dos días, o una guardia para el funcionario que trabaje a turno de 24 horas siempre que coincida.

e) Para resolver asuntos perentorios ante Organismos Oficiales, el tiempo imprescindible para ello, con solicitud previa de 48 horas.

f) Para asistencia o visita a consulta médica el tiempo necesario para ello, con solicitud previa de 24 horas.

g) Para someterse a exámenes oficiales, quince días anuales, en períodos de dos días por examen, y cuatro si es fuera de la provincia.

h) Para los casos que se desprenden de las actividades profesionales del trabajador (congresos, mesas redondas, seminarios, cursillos, etc.), relacionados con las actividades del Centro de Trabajo, 40 horas al año, debiendo solicitarse con una antelación de diez días negociándose con la RUP en los supuestos de problemas de los servicios y, en caso de disparidad, se aplicará lo acordado en el art. 21.

i) Por fallecimiento de padres, cónyuges, hijos, compañero/a, (siempre que se justifique por certificado de convivencia) abuelos, nietos y hermanos, tres días naturales, si el óbito ocurre en la provincia de residencia del trabajador y cinco si es fuera de ella, estudiándose si es fuera de la península entre el Comité de Empresa y la Dirección. En caso de incineración, después de estos periodos, el día de la misma.

j) Por fallecimiento de hermanos políticos, tíos carnales y políticos, dos o cuatro días, según el fallecimiento ocurra o no en la provincia, y un día para sobrinos carnales o políticos.

k) Por enfermedad grave, o intervención quirúrgica, o ingreso hospitalario de los familiares comprendidos en el apartado i), hasta un máximo de diez días, estudiándose en cada

caso concreto por el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, junto con la dirección de cada centro o servicio.

l) Por enfermedad grave, intervención quirúrgica o ingreso hospitalario de padres o hijos políticos, hasta un máximo de cinco días o una guardia para el funcionario que trabaje a turno de 24 horas, estudiándose en cada caso concreto por el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, junto con la dirección de cada centro o servicio.

m) Permisos motivados por las visitas médicas durante la gestación y la asistencia a pruebas o consultas para consecución del embarazo con nuevas técnicas de fecundación, previo diagnóstico del especialista correspondiente.

n) En caso de nacimiento de nietos, un día o una guardia para el funcionario que trabaje a turno de 24 horas.

o) Por asuntos propios 72 horas. El/la empleado/a podrá distribuir estos días a su conveniencia, para lo cual deberá solicitarlo debidamente hasta 72 horas hábiles antes de su disfrute, siendo irrenunciable este derecho efectuado en este plazo, estando resuelta su autorización y comunicación en el plazo de 48 horas desde su comunicación. Estos permisos por asuntos propios estarán regulados según las siguientes consideraciones:

- Dichas horas no tendrán la consideración de vacaciones y, por tanto, no podrán ser acumulados a las mismas
- El disfrute de estas horas no necesita justificación por parte del trabajador/ a, sí bien, para el buen funcionamiento del Servicio deberán distribuirse a lo largo de todo el año.
- Personal a turnos 24 horas:
 - El periodo mínimo de duración serán fracciones de 12 horas.
 - Se solicitaran al menos con 72 horas hábiles de antelación al disfrute del mismo, estando resuelta su autorización y comunicación en el plazo de 48 horas desde su solicitud.

p) Con carácter discrecional, el Presidente de M.D.F.A., podrá conceder por causa justificada, y una vez agotadas las horas de asuntos propios, licencias de hasta quince días al año. Las solicitudes serán informadas por la Dirección y la Representación unitaria del personal.

En los apartados b), i), j) k) y l), el permiso empieza a contar al día siguiente del suceso, si el trabajador no se encontrase de servicio. El funcionario que trabaje a turno de 24 horas tendrá derecho de ausentarse del servicio el día del suceso sin que este sea contabilizado.

1. Todas las comunicaciones de permiso deberán ser cursadas a través la Jefatura correspondiente, con la siguiente antelación:

- Los permisos y licencias de hasta diez días y de mayor duración deberán comunicarse con cinco días hábiles de antelación, salvo casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso y será suficiente la comunicación verbal al responsable del servicio y la posterior justificación.

- En caso de denegación, esta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión, clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado y a los representantes de los empleados/as en los supuestos de disconformidad.
- Los derechos aquí regulados son de aplicación a aquellos empleados/as/as que acrediten una situación familiar de convivencia en los casos que se requiera.
- El empleado a requerimiento de la Jefatura correspondiente y cuando así proceda tendrá que justificar documentalmente dichas licencias o permisos, siendo este hecho imprescindible para el legítimo disfrute del mismo.

CAPITULO IX. PRESTACIONES SOCIALES.

Artículo 54._ Ayudas Sociales.

1. Plan de pensiones.

La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, destinara el 1% de la masa salarial a partir de 2010 a un Plan de Pensiones para sus Funcionarios, cifrándose la cuantía de la aportación durante el ejercicio 2010, distribuyéndose proporcionalmente y la aportación voluntaria que estime cada partícipe.

La MFDA promoverá el plan de pensiones con la antelación suficiente, el cual será acordado con la RUP, a fin de que entre en vigor el 1 de enero de 2010.

En lo relativo al sistema de constitución de la Comisión de Control del Plan de Pensiones, que en cualquier caso será paritaria, se estará a lo establecido en el Reglamento de Especificaciones del mismo.

2. Polideportivos Municipales y Provinciales. La M.D.F.A. facilitará la afiliación, a través de convenios de colaboración con las administraciones de su ámbito de actuación de todos los funcionarios y familiares convivientes que lo deseen a los distintos polideportivos municipales y provinciales.

Artículo 55._ Mantenimiento del puesto de trabajo.

En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención del trabajador que tenga su origen en motivaciones socio-laborales, políticas o contra la seguridad del tráfico.

La M.D.F.A. se compromete a readmitir con todos sus derechos a los trabajadores sobre los que recaigan Sentencias de despido improcedente o nulo, salvo cuando el trabajador opte por la indemnización; si la Resolución judicial declara una incompatibilidad de carácter personal que puede redundar en la funcionalidad del servicio, sin merma alguna de los derechos del trabajador y en su categoría profesional, la Diputación podrá trasladar al mismo a un puesto de trabajo de igual categoría, siempre dentro del Centro donde trabaje.

Artículo 56._ Vigilancia de la Salud.

Dentro de la jornada de trabajo, los trabajadores comprendidos en el Acuerdo tendrán derecho a una vigilancia de la Salud en función de los factores de Riesgo a los que estén expuestos con la periodicidad y contenido que se establezcan en cada caso por la Autoridad Laboral. Se llevarán a cabo por el Gabinete Médico del Servicio de Prevención o por entidad colaboradora, atendiendo a los criterios expuestos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgo Laborales y el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Artículo 57._ Protección a la maternidad.

La mujer trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por el Servicio de Prevención y Salud Laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.).

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la trabajadora tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la LPRL, cuyo desarrollo y concreción se determinará por la Comisión paritaria del acuerdo.

Artículo 58._ Protección de la funcionaria embarazada.

Las funcionarias del S.C.I.MFDA que estén embarazadas tendrán derecho, si el trabajo que realiza es perjudicial para su estado, (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualesquiera otras causas) a que se les encomienden tareas adecuadas a sus circunstancias.

Asimismo, se les concederá según la normativa vigente permiso retribuido para asistir, a partir del séptimo mes, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello a cursos de preparación del parto. Para ello deberá solicitarlo al servicio de personal, acompañando a la solicitud informe médico en que se prescriba o aconseje tal actividad; debiéndose justificar en todo caso la asistencia a los mismos mediante certificado de asistencia expedido por el centro u organismo impartidor de dichos cursos.

Artículo 59._ Lactancia.

Por cada hijo menor de un año, el personal funcionario tendrá derecho a una hora diaria destinada a la alimentación del mismo, que elegirá a voluntad propia.

En el caso de discapacidad establecida por el organismo competente, el período de derecho a la lactancia podrá ser superior al periodo citado.

En el caso de que ambos cónyuges trabajen, el derecho a la lactancia sólo podrá ejercitarse por uno de ellos.

Artículo 60._ Incapacidad temporal.

En caso de Incapacidad Temporal por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, Ingreso Hospitalario o Intervención Quirúrgica y su convalecencia, se percibirá el 100% de las retribuciones mensuales básicas y complementarias, excepto horas de refuerzos y retenes. Por enfermedad común se establece el 100% de las retribuciones mensuales básicas y complementarias, excepto horas de refuerzos y retenes, siempre que no se supere el índice de absentismo para enfermedad común de 2006 incrementado en un 25%.

Artículo 61._ Anticipos Reintegrables.

a) La MFDA dotará y mantendrá un fondo para anticipos reintegrables a los que podrán acceder el personal funcionario.

A petición de los funcionarios, el personal fijo de plantilla, tendrán derecho a percibir como anticipo el importe máximo de 3.000€, para atender a necesidades urgentes, siempre que existiere suficiente consignación presupuestaria. Creándose para ello una bolsa de 30.000 euros para el 2007 y 50.000 euros para el 2008.

Los anticipos solicitados, serán sin justificar, debiendo ser reintegrados por el empleado/a en 18 meses como máximo, en cantidades mensuales iguales, sin intereses ni gastos de algún tipo. Y serán concedidos por estricto orden de entrada.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Presidente de la MFDA, expresando en la misma las razones por las cuales pretende su concesión, a fin de que por La MFDA se puede proceder a establecer un orden de prioridades en función de las urgencias y necesidades de cada funcionario.

El empleado que esté disfrutando del anticipo no podrá solicitarlo de nuevo hasta el término del concedido.

El empleado que haya disfrutado anticipo no podrá obtenerlo mientras haya peticiones pendientes de concesión de personas que no los hayan disfrutado durante el período mencionado.

Las cantidades que mensualmente se vayan reintegrando del Presupuesto Corriente, como consecuencia de la concesión de estos anticipos, serán aplicadas a la concesión de nuevos anticipos.

b) Para supuestos de extrema gravedad, siniestro o pérdida de vivienda, accidente o enfermedad grave, que necesite intervenciones o tratamientos costosos, la MFDA, previa justificación, mantendrá igualmente una ayuda, de al menos 3000€, a la que tendrán acceso el personal funcionario que será reintegradas en un plazo máximo de 40 mensualidades y que no será acumulable con otros anticipos.

Artículo 62._ Renovación de permiso de conducir.

Asimismo lo trabajadores que realicen funciones de conductor o que tengan que utilizar vehículo para desarrollar su trabajo, tendrán derecho al abono de los gastos que

origene la renovación obligatoria de la licencia o permiso que se exija por ésta empresa para el desempeño de las mencionadas funciones.

El personal funcionario al que por cualquier circunstancia le fuere retirado el permiso de conducir vendrá a desempeñar dentro de sus funciones otras que no lo precisen.

Artículo 63._ Ayuda familiar por defunción.

En caso de fallecimiento del funcionario o funcionaria, la MFDA concederá a los familiares o compañero/a de hecho, que con él o ella haya convivido en el año anterior a su fallecimiento, una ayuda consistente en seis mensualidades del salario bruto mensual que viniere percibiendo, excluidos los servicios extraordinarios.

Artículo 64._ Seguro de Vida.

La MFDA vendrá obligado a concertar una póliza colectiva con una entidad aseguradora dentro de los tres meses siguiente a la firma del presente Acuerdo, entregándose copia de la misma a cada trabajador/a que, al menos, conlleve las siguientes indemnizaciones:

- a) Por un importe de DOCE MIL VEINTE CON VEINTICUATRO (12.020,24) EUROS a favor de las personas designadas en el artículo 163 de la Ley General de Seguridad Social, en caso de fallecimiento del funcionario o funcionaria por accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- b) Por un importe de NUEVE MIL QUINCE CON DIECIOCHO (9.015,18) EUROS, a favor del personal funcionario que quede en situación de Invalidez Permanente Absoluta por Accidente laboral o enfermedad profesional.
- c) Por un importe de QUICE MIL (15.000) EUROS a favor del personal funcionario que quede en situación de Invalidez Permanente Total por Accidente o Enfermedad profesional.

La garantía de esta póliza se extenderá a la vida privada y profesional, esto es, las 24 horas del día. Esta póliza será suscrita con aquella compañía que a elección de la MFDA crea más conveniente y siempre que por ella se acepte el mayor número de riesgos. Igualmente.

No obstante lo establecido en el presente apartado de este artículo, tanto los importes, como los conceptos por los que se abonan serán objeto de negociación anual entre la MFDA y la representación sindical, aún cuando fuere prorrogado el presente acuerdo.

Artículo 65._ Asistencia Jurídica.

La M.D.F.A. garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada a los empleados/as que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación de servicios.

En los procedimientos penales, cuando el funcionario resulte condenado, los gastos de defensa jurídica, costas, fianzas y responsabilidad civil derivada de la penal, habrán de ser por cuenta de quien resulte penalmente responsable, sin que La M.D.F.A. se haga cargo de los mismos.

En todo caso, sin perjuicio del apartado anterior, la fianza sustitutiva de prisión provisional que deba aportar el trabajador en un procedimiento penal correrá a cargo de

La M.D.F.A., siempre que el proceso sea consecuencia de la actuación del trabajador en el ejercicio de sus funciones.

Cuando el trabajador deba asistir a juicio como consecuencia del desempeño de sus funciones, fuera de su jornada laboral percibirá una contraprestación establecida en el Art. 22 por prolongación de jornada.

CAPÍTULO X. FORMACIÓN.

Artículo 66._ Formación y perfeccionamiento profesional.

La M.D.F.A. facilitará la formación y promoción profesional directamente o en régimen de concierto con otras entidades, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad y derecho a la promoción interna del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios.

Anualmente, a partir del año 2007, en coordinación con la Diputación Provincial se realizará una planificación y programación de la formación por parte de La M.D.F.A. conforme a un estudio de necesidades, a la cual la representación unitaria del personal participará elevando cuantas propuestas o sugerencias se estimen necesarias.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a las clases, cursos, seminarios, etc. en centros concertados o no sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que ésta coincida con su jornada laboral, de acuerdo con lo expresado en el artículo 50.

Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación y, ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Corporación concederá un permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

Las solicitudes de asistencia a cursos se realizarán con diez días de anticipación al Jefe del Parque, quien autorizará o no dicha asistencia, en caso de discrepancia ésta será tratada en la Comisión Paritaria del presente Acuerdo.

De ser autorizada la asistencia al curso, los gastos de desplazamiento y manutención serán sufragados por la MFDA de acuerdo con lo establecido en el RD vigente sobre dietas e indemnizaciones por razón del servicio.

CAPITULO XI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 67._ Prevención de Riesgos Laborales.

1. - El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, a sí como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopte legal y reglamentariamente y en concreto a:

- a) Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
- b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente o no cuenta con la protección adecuada, comunicándolo inmediatamente al responsable del servicio y a los delegados de prevención.
- c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posiblemente daños originados por los riesgos a que esté expuesto.
- d) Cursos de formación en salud laboral computables como horas de trabajo.
- e) Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistema de trabajos perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

2.- La M.D.F.A. deberá:

a) Promover y formular una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los empleados/as en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los empleados/as/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban de aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.

c) Elaborar, en el plazo máximo de 1 año tras la firma del presente acuerdo un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgo.

d) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

e) La M.D.F.A. designará un número de empleados/as y los formará adecuadamente, para que se hagan cargo de las tareas de detección, evaluación y prevención de riesgos señaladas anteriormente y formar el Servicio de Prevención, o contratar el servicio de prevención con una empresa externa.

f) La M.D.F.A. garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe correspondiente, a petición de la persona encargada de su mantenimiento o, en su defecto, de los propios trabajadores/as.

Artículo 68. Comité de Prevención de Riesgos.

En La M.D.F.A. se constituirá un Comité de Seguridad y Salud laboral de carácter paritario, con el fin de garantizar la necesaria coordinación en materia de seguridad y salud laboral sobre los problemas del conjunto de trabajadores/as. Dicho comité tendrá carácter y funcionamiento conjunto y estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte y por los representantes de la M.F.D.A. en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Los delegados de prevención serán elegidos por la representación sindical de entre los representantes sindicales o del resto del personal.

1. Serán funciones de este Comité:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en cada centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

c) Conocer y estudiar las causas de accidentes y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre absentismo laboral por estas causas y proponer a La M.D.F.A. las medidas a adoptar en cada caso.

d) Promover en el S.C.I.M.F.D.A. la observancia de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y en concreto lo dispuesto en el artículo anterior.

e) Estudiar y promover las medidas correctoras en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc.

f) Proponer anualmente a La M.D.F.A. el presupuesto destinado a la implantación y/o mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud.

2. Los representantes de los empleados/as en el Comité de Seguridad y Salud, ejercerán como delegados de prevención con las funciones especificadas en materia de prevención de riesgos en el trabajo las siguientes:

a) Ser informados por La M.D.F.A. de los riesgos y resultados de las evaluaciones de prevención.

b) Informar y promover formación a los empleados/as en horas de trabajo.

c) Ser consultados previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión mayoritaria de los Representantes de los Trabajadores, La M.D.F.A. estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

d) Proponer a La M.D.F.A. cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y, en concreto, a proponer la realización de campañas y cursos de formación y sensibilización de los empleados/as públicos en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.

e) Con el fin de extender el conocimiento de la Ley de Prevención de riesgo, no solo entre los delegados de Prevención, sino entre el conjunto de empleados/as, se concertarán con los Comisión Negociadora del presente Acuerdo los cursos, conferencias, etc., que faciliten los objetivos expuestos de acuerdo con el Plan de formación previamente elaborado.

f) Los firmantes del presente Acuerdo, junto con las administraciones competentes en la materia (Comunidad Autónoma, Instituto Nacional de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, etc.), se comprometen a desarrollar los estudios e iniciativas pertinentes, que además de mejorar las condiciones de Seguridad y Salud del conjunto de los empleados, mejore de forma notable el servicio y la atención al ciudadano.

g) Los miembros del Comité de Salud Laboral, tendrán derecho a 25 horas mensuales de trabajo efectivo para el desarrollo de su cometido.

Artículo 69._ Reconocimiento Medico.

Anualmente La M.D.F.A. realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el/la empleado/a.

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

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

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, ni invasivas o agresivas salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnostico y siempre con el consentimiento del empleado/a.

Se articulará la fórmula para adaptar los reconocimientos necesarios al control de drogas de abuso, que pudieran contemplarse por la Ley 2/2002 o sus posibles desarrollos.

Artículo 70._ Uniformes, ropa de trabajo y Equipos de protección (E.P.I).

La M.D.F.A. estará obligada a entregar los uniformes y ropa de trabajo a aquellos trabajadores que, por su actividad laboral, así lo determine la CIVES de Uniformes y Ropa de trabajo, que fijará la ropa de trabajo, sus características, y personal exento de ella.

La entrega de tales prendas se hará en mayo y octubre según corresponda a verano o invierno, respectivamente, si bien a aquellos trabajadores que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral; por parte del Área de Recursos Humanos se facilitará información al Departamento de Compras sobre las bajas laborales de duración superior a seis meses en orden a conseguir un uso racional de los uniformes.

Cuando se trate de categorías profesionales en cuyo uniforme se dé la opción de elegir entre una prenda u otra, antes de otorgar dichas prendas los trabajadores

manifestarán cuál es su opción y, a través del Jefe de Servicio correspondiente, se transmitirán al Departamento de Compras las relaciones de uniformes que se hayan solicitado.

Se adjunta el anexo de las relaciones de prendas de trabajo y uniformes, que deberá contemplar las últimas modificaciones efectuadas al respecto.

Anualmente, la Comisión constituida acordará en enero las posibles modificaciones, sin perjuicio de que por la creación de nuevos servicios o por la detección de faltas de prendas de protección física para los trabajadores sea necesaria reunirse en otros meses, procediéndose a enviar los acuerdos a la RUP.

El pliego de condiciones para la contratación de vestuarios y Equipos de Protección Individual será negociado previamente en el marco de la Comisión de Vestuario y EPI para su posterior adjudicación, no obstante podrán asistir los miembros de la Comisión y/o asesores, con voz pero sin voto. Se contará asimismo con la asistencia del Técnico de Prevención y Salud.

Para la entrega de los EPIs se seguirá un procedimiento más ágil que el establecido para los uniformes, debiendo crearse un stock (ver anexo) en los centros de trabajo que así lo requieran, en aras de facilitar la utilización de los mismos."

No podrán considerarse uniforme o ropa de trabajo los equipos de protección individual. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPIS.

En ningún caso será posible la compensación económica del importe que pudiera representar el equivalente del uniforme o ropa de trabajo.

Se considerará obligatorio la utilización de los uniformes y EPIS para aquellas categorías y/o puestos de trabajo en las que esté prevista su entrega.

CAPITULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 71._ Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por La M.D.F.A. como consecuencia de incumplimientos de sus funciones, de acuerdo con la tipificación de faltas y graduación de sanciones legalmente establecido para cada caso

La imposición de sanciones requerirá la instrucción de un expediente disciplinario contradictorio, que se iniciará mediante pliego de cargos formulado por la Presidencia de La M.D.F.A. y que contendrá la relación de hechos imputados. Deberá de respetarse escrupulosamente todos los trámites reglamentarios y se garantizará en todo caso la audiencia del interesado y la utilización de todos los medios posibles de defensa. Deberán indicarse claramente en la notificación de la resolución del expediente los recursos administrativos y jurisdiccionales que se puedan interponer así como los plazos para hacerlo. No obstante, se concederá al interesado un plazo de al menos de siete días para que presente su escrito de descargos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución imponiendo la sanción que proceda o sobreseyéndose el expediente en el plazo de otros siete días, esta resolución se

notificará al interesado con expresión de los recursos que quepan contra la misma y plazos para interponerlos.

Los representantes de los empleados/as serán informados de la iniciación de expedientes por causas leves, graves o muy graves, siendo oídos en el mismo. Igualmente la aplicación de retención de haberes o de suspensión de funciones como consecuencia de una acción sancionadora se informará a los representantes de los empleados/as en el marco de la CIVES.

CAPITULO XIII. ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 72._ Información sindical.

Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de La M.D.F.A., normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo I, actas y órdenes del día del Consejo General y Comité Ejecutivo, ejemplar de la nómina mensual del personal y copia de los acuerdos del Consejo General o resoluciones adoptados en materia de personal, sin menoscabo de la protección de datos.

Artículo 73._ Tablón de anuncios.

La M.D.F.A. facilitará a los representantes de los empleados/as un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablonos.

Artículo 74._ Garantías Sindicales.

1. - El número de horas sindicales reconocidas a cada Delegado de la RUP para el ejercicio de sus funciones será el equivalente al número de horas de una guardia completa al mes, las cuales podrán ser acumuladas, creando una Bolsa única de Horas Sindicales por cada Organización Sindical con representación en la Junta de Personal, pudiéndose distribuir dichas horas a criterio de cada Organización Sindical entre aquellos funcionarios/as que hayan sido elegidos miembros de la Junta de Personal.

Podrán designarse liberados entre los miembros de la Junta de Personal por acumulación de horas, siendo necesarias para tal fin un total de 125 horas / mes.

2.- Las personas liberadas quedarán relevadas de la prestación del trabajo que venían realizando, sin perjuicio de sus condiciones económicas ni laborales.

Artículo 75._ Derechos de los afiliados.

Los empleados/as tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

Artículo 76._ Delegados Sindicales.

Las secciones Sindicales de los sindicatos, con representantes unitarios del personal, constituida en la MDFA se atenderán a lo establecido en la Ley Orgánica de

Libertad Sindical (LOLS), con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de los órganos unitarios de personal.

Artículo 77._ Derecho de reunión.

La M.D.F.A. facilitará el derecho de reunión de sus empleados/as durante la jornada laboral, a este efecto se dispondrá del tiempo necesario por el conjunto del Personal para las reuniones o las asambleas convocadas por sus representantes sindicales o las Secciones Sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, así como que los servicios no queden desatendidos, debiendo, además, facilitar el Orden del Día de la reunión a la M.D.F.A. Con objeto de conocimiento por parte del mismo.

Artículo 78._ Local Sindical.

La R.U.P dispondrá de un local, dotado con los medios necesarios, para desarrollar sus actividades sindicales. Asimismo se garantizará, en la medida de lo posible, facilitar un local adecuado y debidamente equipado a cada una de las organizaciones sindicales con representación en La M.D.F.A., para facilitar a éstas el desempeño de sus funciones.

Se garantiza, asimismo, el uso gratuito de fotocopiadoras, teléfonos, fax y otros medios técnicos ofimáticos, informáticos así como conexión a Internet y con correo electrónico propio, que faciliten la tarea de la representación sindical de los funcionarios en tanto no se disponga de local ni medios adecuados.

CAPITULO XIV. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

Artículo 79._ Mesa general de negociación.

Se constituye la Mesa General de Negociación, como órgano de negociación continua entre la Corporación y los Sindicatos.

La Mesa General de Negociación se dotará de un reglamento de funcionamiento que garantice la comunicación permanente entre las partes, estableciendo, el régimen y frecuencia de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

Previamente a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla Orgánica o Catálogo, cuyo borrador se remitirá a las Secciones Sindicales representativas, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a las negociaciones pertinentes, de conformidad con la normativa vigente.

DISOSICIONES ADICIONALES.

Disposición 1ª._ Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas, por lo que la MFDA incorporará cuantas mejoras se estipulen legalmente.

Disposición 2ª._ Los acuerdos, disposiciones y decretos, en tanto no contraríen lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a todo el personal al servicio de MFDA en lo que le sea más favorable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TRANSITORIA.- Hasta el 31 de diciembre de 2010, el colectivo del SPEIS se compromete a no solicitar la recalificación profesional al grupo "C", sin perjuicio de lo que establezca la normativa vigente.

DISPOSICION ADICIONAL TRANSITORIA.- El personal de nuevo ingreso hasta la entrada en funcionamiento del nuevo Parque de la MFDA, se ubicará con carácter preferente en el Parque Zonal de Bomberos de Mairena del Aljarafe, sin perjuicio, y oídas previamente la RUP, del Convenio entre la MFDA y la Diputación.

DISPOSICION ADICIONAL TRANSITORIA.- El artículo 64 obliga a la Mancomunidad a establecer con carácter anual una prima de 18.000 euros para un colectivo funcional de 40 plazas. La representación sindical llevará junto con la Mancomunidad, la negociación de la mencionada póliza, anualmente; con los incrementos o decrementos que establezca la plantilla de funcionarios.

ANEXO I

Apartado 1: SALARIO BASE 2007

GRUPO	ANUAL	MENSUAL
E	6.306,84	525,57
D	6.908,16	575,68
C	8.448,6	704,05
B	11.333,76	944,48
A	13.354,2	1.112,85

Apartado 2: ANTIGÜEDAD 2007

GRUPO	MENSUAL
E	12,89
D	17,17
C	25,70
B	34,23
A	42,77

Apartado 3: PAGAS EXTRAORDINARIAS 2007

GRUPO	JUNIO	DICIEMBRE
E	Según Ley	Según Ley
D	Según Ley	Según Ley
C	Según Ley	Según Ley
B	Según Ley	Según Ley
A	Según Ley	Según Ley

Apartado 11: Complementos de Destino.

GRUPO	Nivel Mín.	Nivel Máx.
A	20	30
B	16	26
C	11	22
D	9	18
E	7	12

ANEXO II

ANEXO DE VESTUARIO Y MATERIAL PERSONAL

DENOMINACION DE MATERIAL	Bombero	Operador	Periodicidad
Almohada	1	1	2 años
Badeador	1		Sin periodo
Baga de anclaje	1		5 años
Bañador	1	1	Sin periodo
Bloqueador ventral	1		5 años
Bolsa de deporte	1	1	2 años
Bolsa transporte E P I	1		2 años
Botas de montaña	1		3 años
Botas de seguridad	1		3 años
Buzo de trabajo (verdugo)	2		Sin periodo
Calcetines de deportes cortos	3	2	Anual
Calcetines de trabajo de invierno	2	2	Anual
Calcetines de trabajo de verano	2	2	Anual
Calzonas de deporte	1	1	Anual
Camiseta de bomberos	3	3	Anual
Camiseta de deporte	2	2	Anual
Casco forestal	1		Sin periodo
Casco de intervención	1		Sin periodo
Cazadora de trabajo	1	1	Anual
Chaleco de calor		1	Sin periodo
Chaleco de oficina		1	2 años
Chaleco de trabajo con refuerzos	1	1	2 años
Chándal	1	1	2 años
Chaquetón agua-frío	1	1	5 años
Cinta doble espelégica	1		5 años
Cinta de anilla 65 cm	1		5 años
Cinturón pantalón trabajo	1		3 años
Cinturón de seguridad	1		4 años
Cinturón de vestir		1	3 años
Comunicaciones integradas en casco	1		Sin periodo
Cuerda estática 25 m 9 m/m	2		5 años
Cuerda semiestática 15 m.	1		5 años
Descensor de ocho pequeño	1		5 años
Descensor de polea	1		Sin periodo

DENOMINACION DE MATERIAL	Bombero	Operador	Periodicidad
Equipo de intervención ignífugo (rraje)	1		5 años
Escarpines			Sin periodo
Faldón cubrenucas	1		2 años
Funda de Máscara de ERA.	1		Sin periodo
Forro polar	1	1	2 años
Gafas forestales	1		Sin periodo
Gorra azul	1	1	2 años
Guantes de intervención	2		1 año
Guantes de trabajo	1		1 año
Jacket			Sin periodo
Juego de cama	1	1	2 años
Linterna para el casco	1		5 años
Localizador (alarma personal)			Sin periodo
Mantas	1	1	2 años
Máscara de E R A	1		Sin periodo
Mascarilla forestal	1		Stock en parque
Mochila	1	1	Sin periodo
Mosquetón con seguro de pera	1		5 años
Mosquetón con seguro pequeño	2		5 años
Mosquetón sin seguro	2		5 años
Mosquetón de cinturón	1		5 años
Mosquetón de cinta doble HMS doble	1		5 años
Mosquetón de cinta doble MGO	1		5 años
Mosquetón de cinta doble AMD	1		5 años
Mosquetón de ocho	1		5 años
Navaja Multiusos (Letherman o equivalente)	1		Sin periodo
Pantalón de oficina azul marino		2	Anual
Pantalón de trabajo ignífugo	2	1	Anual
Pilas del F1	4		Stock en parque
Polos manga corta	2	2	Anual
Puño bloqueador	1		5 años
Regulador			Sin periodo
Toalla de baño	1	1	Anual
Traje de agua			
Zapatilla de deporte	1	1	Anual
Zapatos antiestático de oficina		1	2 años
Zapatos seguridad	1		2 años

NOMENCLATURA

B.- Bomberos.

OP.- Operadores de Comunicaciones.

1.- Periodo de vida establecido o según indicaciones de los fabricantes

Sin Periodo.- Reposición, en su caso, por rotura deterioro o pérdida.