Sindicato de trabajadores del Ayto de Oviedo

PETICIONES Y PROPUESTAS SOLICITADAS POR EL SINDICATO S.T.A.O. EN EL PLENO DEL COMITÉ DE EMPRESA DE FECHA 15 DE febrero de 2007, PARA PRESENTAR AL EQUIPO DE GOBIERNO, Y APROBADAS POR LA MAYORÍA DEL PLENO.

STAO - Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Oviedo
C/ San Pedro Mestallón nº 1, Bajo - 33009 Oviedo
Teléfonos: 984 083 794 , 699 881 997
Web: www.sindicato-stao.com
E-mail: stao@ayto-oviedo.es

Sindicato de trabajadores del Ayto de Oviedo

1.- En el ámbito de las competencias del Comité de Empresa, se solicita al Gobierno municipal del Ayuntamiento de Oviedo reunión para negociar las mejoras socio-laborales para el personal laboral aprobadas por el pleno de este órgano en fecha 15 de febrero de 2007.

2.- Relación de peticiones al Gobierno municipal:

1. Ampliación del horario en jornada de verano al mes de **junio**, con el fin de su adaptación al período legal de vacaciones estivales, que quedaría comprendido entre el **1 de junio y el 30 de septiembre**.

2. Ayuda a trabajadores municipales con hijos menores de tres años que acudan a guardería, por importe de 150,00 €/mes.

3. Descuento a trabajadores del 35% en Centros Deportivos Municipales

4. Permisos retribuidos. Incluir a los ya establecidos por acuerdos anteriores los siguientes:

   - Por la muerte de un familiar a partir del segundo grado de consanguinidad o afinidad que conviva habitualmente con la persona trabajadora:

     • Un día laborable cuando el suceso se produzca en el municipio

     • 2 días laborables si el suceso se produzca fuera del municipio...

     • 4 días laborables cuando el suceso se produzca fuera de la península o del territorio nacional.

   - Se concederá un permiso retribuido de un día laborable en casos de cirugía mayor ambulatoria del cónyuge o conviviente, de los hijos y de los padres. A estos efectos se entenderá por cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un periodo variable de tiempo, los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención.

   - Se concederá un permiso retribuido de un día laborable por razón de separación, divorcio o nulidad matrimonial.

Sindicato de trabajadores del Ayto de Oviedo

5. Vacaciones:

   - Opción de elegir entre 31 días naturales o 25 días laborables en periodos mínimos de 5 días.

   - Los días de asuntos particulares se incrementarán en 2 días al cumplir el sexto trienio. Además se incrementarán un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

   - Cuando por necesidades del servicio, debidamente motivadas se deba disfrutar sus vacaciones fuera de los meses comprendidos entre junio y septiembre se podrá disfrutar hasta 5 días laborables más, criterio que no será de aplicación al personal expresamente contratado para dicho período.

6. Vestuario para los trabajadores en Régimen de Colaboración Social cuyo puesto de trabajo lo tenga consignado en el Convenio o Acuerdo.

7. Subvención de una Tartrectomía (limpieza bucal) anual para el personal laboral, equiparándolo con el personal funcionario que disfruta de esta prestación.

8. Abono del desplazamiento en los términos más favorables al trabajador, siempre que su puesto de trabajo se encuentre fuera del casco urbano, en aplicación del RD 1809/1986, BOE de fecha 06/09/1986.

9. Reconocimiento de antigüedad al personal laboral temporal que supere los tres años.

10. Plan de pensiones de la Caixa y créditos de vivienda para todos los laborales indefinidos.

11. Dentro de las ayudas sociales, incluir el tratamiento de ozono en el caso de existir prescripción médica.

12. Computar como trabajo efectivo el periodo de 15.30 a 16.00 horas para el personal que disfruta de flexibilidad horaria.

13. Actualización de la R.P.T., incluyendo a todos los trabajadores laborales indefinidos que en la actualidad faltan. Son trabajadores que han obtenido la indefinición merced a acuerdos negociados con el equipo de Gobierno y a sentencias judiciales que han reconocido sus derechos. En la actualidad, tan sólo uno de estos trabajadores está incluido en la R.P.T., lo que se traduce en un agravio para el resto.

Sindicato de trabajadores del Ayto de Oviedo

14. Incremento de la paga de San Mateo y ampliación de la misma para todos los trabajadores municipales, incluidos los trabajadores de Colaboración Social.

15. Ampliación de las ayudas de tipo social existentes para los trabajadores municipales al colectivo de Colaboración Social que lleven prestando sus servicios en el Ayuntamiento un mínimo de 5 años.

16. CONTRATO RELEVO

17. Facilitar el acceso a la formación a todos los trabajadores municipales, entendiendo como tales a funcionarios y laborales, cualquiera que sea el tipo de contrato de estos, y también a los trabajadores de Colaboración Social.

18. El personal laboral indefinido no fijo será objeto de consolidación pasando a ser personal laboral indefinido fijo de plantilla.

19. Constitución de una Mesa Administración local-Comité de Empresa para la correcta valoración de determinados puestos de trabajo que no tienen reconocida la dedicación, especial dificultad técnica, responsabilidad, localización, etc. Dicha mesa funcionará bajo el principio de aprobar gradualmente dicha regulación.

20. Régimen disciplinario:

- CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS LABORALES DEL PERSONAL.

1.- El personal sujeto al ámbito de los acuerdos para los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Oviedo podrá ser sancionado en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en este artículo.

2.- Las faltas disciplinarias cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

3.- **Las faltas leves** serán las establecidas en los acuerdos y convenio en vigor.

4.- **Serán faltas graves** las siguientes:

4.1.- La falta de respeto debido a los o las superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.

4.2.- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de trabajo de los o las superiores y de las funciones concretas del puesto de trabajo o la

negligencia de las que se deriven o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.

4.3.- La manifiesta desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4.4.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la(s) persona(s) trabajadora(s) o de terceras.

4.5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 3 días al mes.

4.6.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de 5 días y menos de 10 días, en el plazo de un mes.

4.7.- El abandono del trabajo sin causa justificada.

4.8.- La simulación de enfermedad o accidente.

4.9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas en relación con sus derechos de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

4.10.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los Servicios.

4.11.- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Organismo.

4.12.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

4.13.- El incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

4.14.- El comportamiento con infracción manifiesta del Convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.

4.15.- La no utilización de los equipos de protección individual.

4.16.- El empleo reiterado de medios y equipos de la empresa, incluidos los informáticos, para los que no se tuviese autorización o para usos ajenos a las funciones del puesto de trabajo.

5.- **Serán faltas muy graves** las siguientes:

5.1.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días al mes.

5.2.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes.

5.3.- La indisciplina o desobediencia en el trabajo, cuando hayan recaído al menos 3 sanciones firmes.

5.4.- La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras.

5.5.- Las ofensas verbales o físicas a la dirección o a las personas que trabajan en la empresa.

5.6.- La trasgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

5.7.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

5.8.- Haber sido objeto de sanción por la comisión de 4 faltas graves en un periodo de un año.

5.9.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

5.10.- La conducta antisindical.

5.11.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, así como cualquier conducta tipificada como acoso sexual.

5.12.- El manifiesto abuso de autoridad y/o el comportamiento arbitrario, con infracción manifiesta del Convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.

5.13.- La obtención de beneficios económicos de las personas usuarias o de los servicios.

5.14.- Toda actuación discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.

5.15.- La adopción de decisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

5.16.- La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.

5.17.- El alcoholismo o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

5.18.- El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando del mismo pudiera derivarse un riesgo laboral grave e inminente.

5.19.- El acoso moral o conjunto de actuaciones hacia un trabajador o trabajadora que provoquen la anulación de su capacidad profesional o su deterioro psicológico.

5.20.- La utilización de medios y equipos, incluidos los informáticos, para los que no se tenga autorización y que, con notorio beneficio personal, sean empleados para la realización de trabajos particulares o ajenos a la actividad contractual de la persona trabajadora.

- SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1.- **Por faltas leves**:

1.1.- Amonestación o apercibimiento por escrito.

1.2.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

2.- **Por faltas graves**:

2.1.- Suspensión de empleo y sueldo de 3 días a un mes.

3.-**Por faltas muy graves**:

3.1.-Suspensión de empleo y sueldo de uno a 3 meses.

3.2.- Despido: El despido de un trabajador sujeto a estos acuerdos podrá ser establecido si acumula tres faltas muy graves, ratificadas tras los consiguientes recursos en la tramitación de los expedientes o en los tribunales de justicia, en un plazo de tres años.

Cuando sea declarado improcedente el despido acordado procederá la readmisión del personal laboral fijo.

Cuando se desprenda de las actuaciones indagatorias llevadas a cabo, y previos los informes médicos oportunos, que la comisión de alguna de las faltas tipificadas en este Convenio están directamente relacionadas con patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, el órgano competente para resolver podrá, a instancia del trabajador o trabajadora, suspender la ejecución de la sanción que le fuera impuesta, durante un plazo máximo de 12 meses, durante los que el trabajador o la trabajadora dispondrá, en su caso, de una licencia sin sueldo, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que durante el periodo de suspensión se someta a tratamiento de deshabituación en régimen de internado o ambulatorio en centros habilitados o reconocidos por la Administración.

- Que no hubiese disfrutado de una suspensión con anterioridad y con la misma finalidad.

La suspensión de la ejecución de la sanción quedará condicionada a que no abandone el tratamiento durante el periodo de licencia sin sueldo, siendo en todo caso revocada esta suspensión si incumpliere cualquiera de las condiciones establecidas. El trabajador o la trabajadora tendrá obligación de justificar el comienzo del tratamiento, su evolución así como la finalización.

Transcurrido el plazo de suspensión, y acreditado que se ha seguido el tratamiento de deshabituación, se entenderá cumplida la sanción, en caso contrario se acordará la ejecución inmediata de la misma.

4.- La gradación de la sanción se hará teniendo en cuenta:

- El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
- La reiteración o reincidencia.

- PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de 6 meses sin mediar culpa de la persona expedientada.

- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1.- Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la tramitación de expediente, pero sí el trámite de audiencia a la persona interesada, así como a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras y en el caso de personal afiliado, que así lo haga constar, a la sección sindical correspondiente.

2.- La aplicación del descuento proporcional de haberes por faltas de asistencia y puntualidad no tiene naturaleza de sanción y es compatible con ésta, si procediere conforme a lo previsto en este artículo.

3.- En materia de procedimiento será de aplicación, con las lógicas adaptaciones, el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

4.- El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada del personal subordinado o denuncia. El inicio se comunicará a la representación del personal y, en caso de personal afiliado, a la sección sindical correspondiente, cuando la Administración conozca tal situación.

En la tramitación del procedimiento, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes:

a) De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo a la persona firmante de la misma.

b) El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

c) En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará un/a Instructor/a, que deberá ser un empleado público o empleada pública perteneciente al cuerpo escala o categoría de igual o superior grupo al de la persona inculpada. Asimismo se procederá al nombramiento de un/a Secretario/a que deberá tener la condición de empleado público o empleada pública.

d) La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor/a y Secretario/a, se notificará a la persona sujeta a expediente, así como a las designadas para ostentar dichos cargos. Serán de aplicación al Instructor/a y al Secretario/a, las normas relativas a la abstención y recusación previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de 10 días hábiles y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito a la persona interesada.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

e) El/la Instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. En el supuesto de que el motivo de la incoación sea el padecimiento de patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, se solicitará informe del servicio médico de la Administración.

f) El/la Instructor/a como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración de la persona presuntamente inculpada y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquélla hubiera alegado en su declaración.

g) A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor o Instructora formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador o trabajadora.

El pliego de cargos se notificará a la persona inculpada concediéndosele un plazo de 10 días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés.

h) Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes.

El/la Instructor/a podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso de la persona inculpada.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

i) El/la Instructor/a formulará dentro de los diez días siguientes a la finalización de las diligencias del párrafo anterior, la propuesta de resolución en que fijará con precisión los hechos, y hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalando la responsabilidad del trabajador o de la trabajadora así como la sanción a imponer. La propuesta de resolución se notificará por el/la Instructor/a a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, pueda efectuar alegaciones. Asimismo, se dará traslado al órgano de representación unitaria que corresponda y a la representación sindical que hubiera comparecido al inicio del procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

j) Oída la persona inculpada o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador o trabajadora para que, en el plazo de 10 días hábiles, alegue lo que estime conveniente.

k) La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador deberá contener los hechos probados, la falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador o trabajadora responsable, sanción impuesta y fecha de efectos; asimismo deberán constar los recursos que procedan, el órgano ante el que deban de interponerse y el plazo para su interposición.

Sindicato de trabajadores del Ayto de Oviedo

l) La resolución se notificará a la persona interesada, al órgano de representación de personal correspondiente y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

m) Con el fin de garantizar el principio constitucional de presunción de inocencia, el trabajador que se vea incurso en la apertura de un expediente disciplinario, tendrá derecho a percibir el total de las retribuciones, mientras dure la tramitación del mismo.

5.- La iniciación de un procedimiento penal no impedirá la incoación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos, pero suspenderá la tramitación del expediente disciplinario, en tanto no recaiga resolución judicial firme.

Fdo.: Mª Camino Suárez García
Delegada sindical

STAO - Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Oviedo
C/ San Pedro Mestallón nº 1, Bajo - 33009 Oviedo
Teléfonos: 984 083 794 , 699 881 997
Web: www.sindicato-stao.com
E-mail: stao@ayto-oviedo.es