

Huelva, a 23 de mayo de 2005.- El Delegado Provincial, Fdo.: Juan Márquez Contreras.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE HUELVA**

ESTRUCTURA

Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Capítulo III: CONDICIONES ECONÓMICAS

Capítulo IV: PERMISOS Y SITUACIONES

Capítulo V: PRESTACIONES SOCIALES

Capítulo VI: ACCIÓN SINDICAL

A N E X O S

CLÁUSULA DE SALVAGUARDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Eficacia, objeto y norma supletoria.

Art. 2.- Ámbito funcional y personal.

Art. 3.- Ámbito temporal y prórroga.

Art. 4.- Comisión paritaria de interpretación y seguimiento.

Art. 5.- Indivisibilidad del convenio.

Art. 6.- Garantías personales.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 7.- Clasificación profesional.

Art. 8.- Funciones.

Art. 9.- Plazas vacantes y bolsa de trabajo

Art. 10.- Nivel de estudios

Art. 11.- Formación y perfeccionamiento.

CAPÍTULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 12.- Retribuciones.

Art. 13.- Sueldo.

Art. 14.- Complemento de destino.

Art. 15.- Complemento específico.

Art. 16.- Antigüedad.

Art. 17.- Complemento de productividad.

Art. 18.- Complemento de productividad compensatorio.

Art. 19.- Pagas extraordinarias.

Art. 20.- Horas extraordinarias.

Art. 21.- Indemnizaciones y suplidos.

Art. 22.- El recibo de salario y haberes o nómina.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2005, de la Delegación Provincial de

Huelva de la Consejería de Empleo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva.

Expte. núm.: 1512.

Código de Convenio: 2101252.

VISTO el texto del **Convenio Colectivo del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva**, que fue suscrito con fecha 20 de diciembre de 2004, por los representantes del Servicio y por miembros del Comité de Empresa, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, en el Real Decreto 1040/81, de 22 de Mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo y en el Real Decreto 4043/82 de 29 de Diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía y en los Decretos 11/2004, de 24 de abril y 203/2004, de 11 de mayo, sobre reestructuración de Consejerías y Delegaciones, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo de trabajo en el registro correspondiente, con notificación a las partes que lo han suscrito.

SEGUNDO: Disponer la remisión del texto original de dicho convenio colectivo al Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo.

TERCERO: Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento del mismo por las partes afectadas.

CAPÍTULO IV**PERMISOS Y SITUACIONES**

Art. 23.- Vacaciones.

Art. 24.- Permisos.

Art. 25.- Jornada laboral.

CAPÍTULO V**PRESTACIONES SOCIALES**

Art. 26.- Anticipos reintegrables.

Art. 27.- Mejoras sociales.

Art. 28.- Ayuda social compensatoria.

Art. 29.- Jubilación.

Art. 30.- Asistencia legal.

Art. 31.- Revisión médica.

Art. 32.- Incapacidad laboral transitoria.

Art. 33.- Excedencias.

Art. 34.- Responsabilidad civil.

CAPÍTULO VI**ACCIÓN SINDICAL**

Art. 35.- Delegado de prevención y salud laboral.

Art. 36.- Local sindical y miembros del comité.

ANEXOS

Art. 37.- Auxiliares 2ª con oposición.

Art. 38.- Oficinas con dos trabajadores.

CLÁUSULA DE SALVAGUARDA

ÚNICA.-

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Eficacia, Objeto y Norma Supletoria.

El presente convenio negociado al amparo de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y Título III del Estatuto de los Trabajadores, regula las condiciones de trabajo de todas aquellas personas que prestan sus servicios en régimen laboral con carácter fijo para el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva.

Igualmente será aplicable a trabajadores que presten sus servicios bajo cualquier modalidad de contrato temporal, en aquellos conceptos que sean susceptibles de agotarse en su aplicación y consecuencias durante el periodo de vigencia del contrato

Se consideran incorporados a este convenio todos los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias o la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado. Así como los acuerdos que para las condiciones de trabajo contrajeran el Comité de Empresa y el Servicio.

Entendiéndose todas las condiciones aquí pactadas como mínimas.

Para el caso de que el servicio de Gestión Tributaria de Huelva, vea reducidas sus competencias, como consecuencia de la finalización o extinción de la delegación de funciones de las corporaciones municipales a las que presta el servicio de recaudación, el personal laboral del propio SGTH, tendrá derecho a mantener un puesto de trabajo igual o similar a aquel que venía desempeñando, mediante alguna de las siguientes fórmulas:

- A) Adscripción en los Ayuntamientos que extingan la relación con el Servicio y que se subroguen en los contratos laborales celebrados por el organismo autónomo.
- B) Adscripción en los servicios del propio organismo, cuando se extienda su actividad al ejercicio de otras funciones encomendadas por la Excm. Diputación de Huelva.
- C) Adscripción en la Excm. diputación de Huelva, cuando no sea posible alguna de las dos fórmulas anteriores.

Tal cambio o subrogación, se producirá con el absoluto respeto de todos los derechos de los trabajadores afectados, y en el ámbito de lo preceptuado en el Estatuto de los trabajadores

Como norma subsidiaria estará este mismo.

Artículo 2º.- Ámbito Funcional y Personal.

El presente Convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Servicio realiza en todos sus centros y dependencias de acuerdo con su naturaleza y fines afectando a todo el personal empleado por el mismo.

Artículo 3º.- Ámbito Temporal y Prórroga.

El Presente convenio entrará en vigor una vez firmado y ratificado por el Pleno de la Excm. Diputación de Huelva, con independencia del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Convenio tendrá una duración de cuatro años, es decir desde el 1 de enero de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2007.

Todos los efectos económicos contenidos en el presente convenio entrarán en vigor a partir del 1 de Enero de 2004.

Llegado su vencimiento el Convenio se prorrogará tácitamente por años sucesivos si no mediara denuncia alguna por cualquiera de las partes firmantes con una antelación mínima de 30 días a la fecha de terminación de cualquiera de sus prórrogas.

La denuncia en los términos establecidos en la Legislación vigente se comunicará a la otra parte y se enviará copia al C.M.A.C. Ambas partes estarán obligadas a negociar un nuevo convenio, manteniéndose el denunciado en vigor hasta la firma del nuevo siendo incrementadas todas las partidas retributivas, así como las cantidades recogidas para las ayudas sociales con las subidas que suponga el I.P.C. previsto en la Ley de Presupuestos

Generales del Estado para ese ejercicio. Una vez transcurrido seis meses del vencimiento del convenio sin que las partes hayan comenzado a negociar un nuevo convenio, dicha subida se verá incrementada en un punto, sin perjuicio de que si se aprueba una desviación compensatoria por parte de la propia Ley, se aplicará automáticamente.

Artículo 4º.- Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento.

Los firmantes del presente Convenio constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia.

Estará formada por igual número en representación de la Empresa y del Comité y podrá ser convocada por cualesquiera de las partes.

La comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del Convenio.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente convenio; resolver cuantas cuestiones de interpretación sobre lo acordado en el texto del presente convenio puedan suscitarse. Dicha comisión, se reunirá a petición de una de las partes con una propuesta de asuntos a tratar, debiéndose celebrar en un máximo de 5 días naturales a partir de la petición.

Se constituirá una comisión para la gestión de las mejoras sociales, que se reunirá una vez al mes, al objeto de analizar las instancias que se presenten en solicitud de ayudas de tal naturaleza.

Estará formada por un miembro designado por la empresa y un representante del comité de empresa.

Artículo 5º.- Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio son mínimas y constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considerados global y conjuntamente, por lo que el Servicio establecerá cuantas mejoras se estipulen para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con el mismo.

No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Convenio, tan sólo quedará sin eficacia práctica el o los artículos sobre los que se hayan producido la resolución judicial firme correspondiente, manteniéndose vigente la eficacia del resto del contenido normativo del convenio, procediéndose a la renegociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere, en su caso, considerando no ajustado a derecho, facultándose para ello a la Comisión Negociadora.

Artículo 6º.- Garantías Personales.

Se respetarán las situaciones económicas más favorables adquiridas por los trabajadores siempre que se ocupe el puesto de trabajo, previa la realización de la correspondiente oposición cuando suponga un cambio de grupo.

En el caso de los trabajadores que ocupan en la actualidad plazas de grupo superior al suyo de origen y una vez concluido el proceso selectivo para su ocupación definitiva no fuesen ocupadas por ellos mismos, mediante negociación entre comité y empresa, se procurará asignar a cada trabajador un puesto y centro de trabajo lo más próximo al de origen.

Para el caso de los trabajadores con la oposición aprobada de Auxiliar 2ª, se equiparán los complementos a los Jefes de Equipo, manteniendo su categoría dentro del grupo D.

Las modificaciones de las condiciones de trabajo referidas en el artículo 41 del estatuto de los trabajadores, serán pactadas con los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO II : ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7º.- Clasificación Profesional.

El personal se clasifica en cinco grupos profesionales denominados A, B, C, D, E, cuyas funciones se exponen en el artículo 8.

Grupo A: Doctorados, licenciados, ingenieros, arquitectos o equivalentes.

Grupo B: Ingenieros técnicos, diplomados universitarios, arquitectos técnicos.

Grupo C: Bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E: Certificado de escolaridad.

Artículo 8º.- Funciones.

Grupo A: Dirigen y coordinan las funciones que les son asignadas por el Gerente. Son responsables de la organización, planificación y rendimiento del departamento encaminado a la consecución de los objetivos previstos. Dirigirán y supervisarán los trabajos a realizar por el personal adscrito a su departamento.

a) Director Económico Financiero

Es el Jefe de Personal del Servicio y responsable de la contabilidad, ejecución del presupuesto y de la verificación de los documentos emitidos por los distintos departamentos dirigidos a la firma del Gerente y Presidente.

b) Director Técnico

Coordina, junto con los responsables de los departamentos, las actuaciones a seguir tanto en la recaudación como en gestión tributaria. Dictará los planes de actuación y seguimiento, a los gestores de zona, para su cumplimiento por las oficinas.

c) Director Régimen Jurídico

Representará y defenderá los intereses del Servicio ante los Tribunales de Justicia, así como, resolverá los recursos de reposición, elaborará los documentos utilizados por el Servicio e informará y prestará asesoramiento jurídico a los departa-

mentos u oficinas de las modificaciones legales que puedan alterar el funcionamiento de los mismos.

d) Director Gestión

Será el responsable de la Gestión e inspección Tributaria del Servicio, emitirá los edictos, anuncios y comunicaciones a los Organismos necesarios para la recaudación en periodo voluntario, representará al Servicio ante las distintas administraciones en lo relativo a materia tributaria, así como, confeccionará las propuestas de devolución de ingresos indebidos.

e) Director de Recaudación de Junta de Andalucía

Dirige y coordina, junto al departamento Técnico, la recaudación ejecutiva del Servicio relativa a deudas de la Junta de Andalucía, supervisará la tramitación de los expedientes administrativos de apremio, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y demás instrucciones y circulares emitidas por la Junta de Andalucía. Gestionará y tramitará directamente los expedientes a partir del trámite de acuerdo de subasta y aquellos que por especial trascendencia o complejidad así lo aconsejen.

Grupo B: Bajo la dependencia de los directores de departamento, dirigen y coordinan el funcionamiento del departamento, así como del personal a su cargo.

a) Director de Contabilidad.

Será el encargado del control y ejecución de la contabilidad del Servicio en conformidad con el presupuesto del ejercicio. Coordinará la emisión de mandamientos y controlará las consignaciones presupuestarias y sus desviaciones. Preparará los expedientes de modificación de créditos y remitirá la documentación a los órganos de control presupuestario.

b) Director Explotación Informática.

Dirigirá y controlará la confección de los diversos análisis funcionales informáticos, para la resolución de las necesidades que se plantean en el Servicio. Gestionará el mantenimiento y compra de los equipos informáticos, programas, etc. y será responsable de la seguridad de los accesos al sistema

Grupo C:

a) Gestores de zona

Bajo la dirección del departamento Técnico, será el responsable de la ejecución de las actuaciones marcadas por el departamento, realizando el seguimiento de las oficinas encaminado al cumplimiento de los objetivos asignados a la demarcación de su zona. Controlará e impulsará, en especial, los expedientes de mayor cuantía de los tramitados por las oficinas, así como aquellos que por su especial trascendencia o complejidad lo haga aconsejable. Representarán, con su presencia, los intereses del Servicio en los Ayuntamientos de su comarca cuando para ellos sean requeridos. Dirigirán la recaudación de su demarcación y controlarán al personal de las oficinas

que tienen a su cargo.

b) Director de Administración.

Dirigirá y controlará la confección y abono de nóminas y documentos de cotización y afiliación a la Seguridad Social, de retenciones fiscales, contratos de personal, propuestas de gastos, decretos, disposiciones de fondos. Se encargará de la tramitación de los expedientes de compras, contratos administrativos, así como, del control de las vacaciones y permisos del personal.

c) Director de Gestión y Asistencia Tributaria.

Realizará las funciones de inspección y gestión tributaria, y en especial obtendrá cuantos datos sean precisos para el inicio de las actuaciones de inspección y gestión, elaborando las propuestas, actas y expedientes que procedan, practicando las liquidaciones tributarias como consecuencia de sus actuaciones.

d) Director de Asesoría Jurídica

Dirige y coordina el funcionamiento del Departamento de Régimen Jurídico, controlando la documentación entrante, velando por la resolución y ultimación de los expedientes que se abran a solicitud de los contribuyentes u oficinas, en la forma instruida por el Director del Departamento. En particular, será responsable de la gestión y resolución de los expedientes del departamento correspondientes a solicitudes de fraccionamiento y de devoluciones de ingresos, debiendo igualmente recopilar antecedentes obrantes en el Servicio y necesarios para que se instruya la correspondiente resolución del recurso o solicitud.

e) Director de Recaudación centralizada

Dirige y coordina, junto al departamento técnico, los procesos centralizados dentro del procedimiento de apremio y emitirá los edictos, anuncios y comunicaciones a los Organismos necesarios para la recaudación.

f) Directores de oficinas

Bajo la dirección del departamento Técnico, y de la Unidad Junta de Andalucía para deudas relativas a este organismo, son los responsables de las oficinas y personal a su cargo, así como, del cumplimiento de las órdenes transmitidas por los Gestores de zona. Serán los encargados de la tramitación de los expedientes de apremio hasta que se dicte acuerdo de subasta, confeccionando las providencias y mandamientos necesarios en el procedimiento de apremio, ajustándose a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación. Comprobará y verificará las cajas diarias y aplicaciones mensuales, realizando cuantos documentos sean necesarios para su presentación.

g) Analistas programadores

Bajo la dependencia del Director ó Subdirector de Informática, se ocupará de la elaboración y mantenimiento de los programas realizando cuantas modificaciones sean necesarias para su adapta-

ción al funcionamiento del Servicio. Será responsable del análisis orgánico previo a la implantación de un programa. Realizará la codificación y adaptación a los distintos lenguajes usados para desarrollos informáticos para el buen funcionamiento del mismo. Informará a los usuarios de las diversas actualizaciones que se vayan produciendo en los distintos programas.

h) Jefes de equipo

Bajo la dirección del Director ó Subdirector del departamento, o Director de oficina correspondiente, es el encargado de la distribución y supervisión de los trabajos a realizar por el personal adscrito al departamento u oficina, así como la tramitación y resolución de expedientes, en función al departamento u oficina al que pertenezca, controlará las cuentas restringidas del Servicio y seguimiento de la contabilidad, así como la dirección de las correspondientes liquidaciones a los organismos, de ingresos indebidos, duplicidades de pago,

propuestas de baja, tramitación de expedientes de apremio hasta la fase embargo de bienes inmuebles y revisará los expedientes propuestos como insolvencia. Prestarán información y asesoramiento a los contribuyentes.

Grupo D:

a) Agentes

Bajo la dirección del Director del departamento, Director de oficina o Jefe de equipo, según proceda, llevará a cabo tareas administrativas de recaudación, gestión tributaria, asesoría jurídica, contabilidad y registro general, en función al departamento u oficina de procedencia.

Realizarán las diligencias y notificaciones en la tramitación de los expedientes y recabará la información de los Registros Públicos necesarias en relación con el procedimiento de apremio, ejecutando las providencias dictadas por el Jefe de oficina o equipo.

Confeccionará y revisará, en su caso, las propuestas de, bonificaciones y exenciones tributarias, liquidaciones de ingreso directo, devoluciones de ingreso e indebidos, baja de valores y depuración de listas cobratorias; y comunicará a los contribuyentes y organismos las resoluciones recaídas.

Comprobará las aplicaciones mensuales presentadas por las oficinas, practicando las correspondientes liquidaciones mensuales y control de anticipos a los distintos organismos.

En su caso, será el encargado de llevar la agenda del Presidente o Gerente, controlando las visitas, llamadas, correspondencia y firmas, así como, la remisión de las mismas al Sr. Interventor, Secretario y Tesorero, realizando tareas propias de secretaría.

Realizará tareas propias administrativas, atención telefónica, control y archivo, de firmas de docu-

mentos, de entradas y salidas de correspondencia, grabación informática de liquidaciones o emisión de notificaciones.

Realizará los mandamientos de pago de ingresos y decretos, transferencias y talones, los ingresos diariamente en la cuenta restringida y confeccionará los partes diarios de caja, así como practicará las liquidaciones de los expedientes para su cobro y realización de domiciliaciones bancarias.

Remitirá diariamente listados de entrega de los distintos Registros de Entrada para cada uno de los departamentos existentes y archivará la documentación recibida, para su constancia y efecto.

En su caso, controlará la digitalización, impresión de listados, trípticos y plegados de los mismos; así como su preparación para su posterior distribución.

Grupo E:

a) Ordenanza conductor

Bajo la dependencia del Director de Administración, será el encargado de la entrega, recogida y transporte de la documentación remitida a los distintos organismos o entidades, siendo el responsable del orden en las áreas de almacén de la Gerencia.

Cuando a un trabajador le sea ordenado la realización de tareas que no le son propias, dirigirá escrito fundamentado de ello al Gerente y al Comité. Si se determina que el trabajador esta realizando tareas que son de grupo superior, se liquidará la cantidad que proceda de la diferencia de la retribución propia con la que debiera haber recibido.

En ningún caso el trabajador estará obligado a realizar funciones de inferior categoría a las del grupo profesional al que pertenece.

Artículo 9.- Plazas vacantes y bolsa de trabajo.

Se considerará vacante todo puesto de trabajo sin ocupar, bien porque el trabajador ha sido baja definitiva en la empresa, bien por la creación de un nuevo puesto de trabajo no incluido en el catálogo de este convenio y los ocupados de forma provisional sin haber realizado el correspondiente concurso-oposición establecidos para cambio de grupo.

Las plazas vacantes se cubrirán ofertándose en primer lugar al personal fijo dentro de su grupo profesional, de no ser cubiertas se ofertará a los que de forma interina están dentro del mismo grupo y de no ser cubiertas, se ofertará al grupo inmediatamente inferior conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio de Gestión Tributaria. Cuando se cubra una plaza de grupo superior por este procedimiento tendrá dicha ocupación carácter interino, pudiendo permanecer el trabajador en esta situación por un plazo no superior a un año, dentro del cual el Servicio deberá convocar la correspondiente oposición para su ocupación.

Una vez ofertadas estas plazas vacantes al personal fijo, sin que se hayan ocupado, se les ofrecerá posteriormente al personal que esté ocupando una de forma interina dentro del Servicio, siguiendo los criterios de selección reseñados en este artículo.

Finalmente y una vez ofertadas las plazas conforme a lo anteriormente expuesto y no se cubriesen, se ofertarán al personal que se encuentra en la bolsa de trabajo, la cual estará conformada de la siguiente forma:

En primer lugar por riguroso orden decreciente aquellos que hubieran aprobado el último proceso selectivo sin obtener plaza, a continuación y en el mismo orden a los de mayor puntuación en dicha selección.

En caso de existir empate, por la nota mayor obtenida en el primer ejercicio.

Si algún miembro de la bolsa de trabajo rehusara el ofrecimiento de una contratación pasará a ocupar el último lugar de elección de la bolsa; si rehusara una segunda vez, quedará eliminado de la bolsa de trabajo. Al trabajador se le permitirá siempre poseer el contrato más beneficioso. En todo caso siempre se ocupará el puesto más inferior que exista por vacancia o sustitución. Agotada la bolsa, las nuevas contrataciones deberán realizarse de manera consensuada con el comité.

Las plazas vacantes por ausencia o enfermedad, de larga duración, se cubrirá por el trabajador del grupo inmediatamente inferior con el nivel más alto, de existir más de un trabajador en estas condiciones, lo ocupará el de más antigüedad y todo ello, siempre, dentro del mismo departamento u oficina.

Todas las plazas que pudieran crearse en el Servicio, cualquiera que sea el grupo o categoría profesional, se cubrirán por promoción interna con los correspondientes concursos-oposiciones, salvo las de ingreso al Servicio que siempre será en su categoría o grupo inferior (D, E) y mediante concurso-oposición.

Para el caso de puestos técnicos de escalas especiales, podrán ofertarse por concurso-oposición libre, siempre que se cumplan las condiciones específicas para el puesto.

Artículo 10.- Nivel de Estudios.

En la asignación de niveles de estudios a los puestos de trabajo del grupo inmediatamente superior, se crearán dispensas a la exigencia de nivel inmediatamente superior para ocupar un puesto de trabajo determinado, y siempre con el informe favorable del comité de empresa.

Artículo 11.- Formación y Perfeccionamiento Profesional.

Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con la

participación de los trabajadores/as a través de sus representantes sindicales.

El personal podrá solicitar participar en los cursos organizados por el Servicio, o por cualquiera de las Instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos, Diputaciones, Ayuntamientos o del Ministerio para las Administraciones Públicas o concertados con aquellas y aquellos otros considerados de interés relacionados con el Servicio de Gestión Tributaria.

La asistencia a estos cursos se considerarán como de trabajo efectivo y el trabajador tendrá derecho a las indemnizaciones y suplidos referidos en el artículo 20. El Servicio dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

Tendrán también esta consideración los cursos que los miembros del comité puedan realizar para el perfeccionamiento de sus cometidos, control de prestaciones, fiscalización y otros.

El Servicio y el comité de empresa realizarán en el primer trimestre de cada año un estudio de las necesidades de formación de su personal.

CAPÍTULO III : CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 12.- Retribuciones.

Las retribuciones salariales del personal comprendido en el presente Convenio son las integradas y percibidas por los siguientes conceptos:

- Sueldo
- Complemento de destino
- Complemento específico
- Antigüedad
- Complemento de productividad
- Complemento de productividad compensatorio
- Pagas extraordinarias
- Horas extraordinarias

Todas las partidas retributivas serán cotizables a la Seguridad Social. Serán consolidables los sueldos y complementos de destino, excepto cuando se ocupe un puesto de trabajo de forma provisional.

Artículo 13.- Sueldo.

Sueldo: los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán un sueldo que será el establecido en la tabla salarial anexa, correspondiente a cada grupo según lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Artículo 14.- Complemento de destino.

Complemento de destino: Retribuye el nivel del puesto de trabajo que desempeñe cada trabajador y será el establecido en la tabla salarial anexa. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 15.- Complemento específico.

Complemento específico: Retribuye las condicio-

nes particulares de los puestos de trabajo ocupados, en atención a su dificultad técnica, dedicación y responsabilidad. Su cuantía se fija en la tabla salarial anexa y será a 28,70 euros el punto para el año 2.004. Para los demás ejercicios se incrementarán en el IPC previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 16.- Antigüedad.

Antigüedad: La retribución por antigüedad se devengará por cada trienio cumplido al servicio de la empresa. Los nuevos trienios se devengarán en el mes siguiente a aquél en que el trabajador cumpla un período adicional de tres años al servicio de la empresa. El importe anual de cada trienio será el fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, cuya tabla para el año 2004 será la siguiente. Además, a efectos retributivos, se contabilizarán como servicios prestados los períodos trabajados en la empresa previamente a la adquisición de la condición de personal fijo. Se abonará en la nómina mensual.

GRUPO	TRINIENOS
A	564,06 euros
B	451,36 euros
C	338,80 euros
D	226,38 euros
E	169,82 euros

Artículo 17.- Complemento de Productividad.

Complemento de productividad: Este complemento se liquidará mensualmente, siendo el resultado de dividir la cantidad correspondiente en la tabla salarial anexa entre doce mensualidades. Su cuantía será a razón de 108,60 euros el punto para el año 2.004; para los demás ejercicios se incrementará en el IPC previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 18.- Complemento de Productividad compensatorio.

Una vez cerradas las cuentas de cada oficina a final del trimestre en curso, se liquidará el exceso producido; de resultar la liquidación negativa, se compensará en los tres meses siguientes. Dicha liquidación se realizará, dentro de los quince días siguientes al último de cada trimestre, con arreglo a los siguientes criterios:

1º) La cantidad a percibir por cada trabajador será el resultado de aplicar a las cantidades recogidas para cada puesto de trabajo por este concepto en la tabla salarial anexa, el coeficiente de la oficina correspondiente, obtenido de la siguiente forma:

$$\text{Coeficiente} = \left(0.3 \frac{\text{G.E.}}{\text{T.C.x } 30\%}\right) + \left(0.35 \frac{\text{R.E.}}{\text{T.C.x } 15\%}\right) + \left(0.35 \frac{\text{IRE}}{\text{T.C.x } 1.5\%}\right)$$

El objetivo de cada oficina se calculará aplicando los porcentajes señalados al

Total Cargo, siendo éste, el resultado de la suma del Pendiente del ejercicio anterior y la previsión de cargos en ejecutiva en función de los realizados en el ejercicio anterior.

Para el cálculo del pendiente, solo se tendrá en cuenta los últimos 8 años.

En el cuarto trimestre se computarán los cargos en ejecutiva realizados con anterioridad al 31 de Octubre.

El objetivo de gestión ejecutiva será igual al 30% del Total Cargo.

El objetivo de recaudación ejecutiva será igual al 15% del Total Cargo.

El objetivo de ingresos por recaud. Ejecutiva será igual al 1,5% del Total Cargo.

G.E. = Gestión Ejecutiva realizada (con y sin recargo)

R.E. = Recaudación ejecutiva realizada (con y sin recargo e incluyendo las autoliquidaciones de ingreso directo)

IRE = Ingresos del Servicio por participación en recaudación ejecutiva con y sin recargo, intereses de demora y autoliquidaciones.

T.C. = Total del cargo de la Oficina.

Gerencia se liquidará por la suma de todos los coeficientes obtenidos por las oficinas divididos por el número de ellas.

Debido a las especiales características de las oficinas de Huelva en cuanto a la gestión de bajas, el complemento de productividad de Huelva capital se liquidará al 50% por los resultados propios y el 50% por los de Gerencia.

El coeficiente máximo de pago en la liquidación será 2.

2º) La cantidad a cuenta a distribuir trimestralmente, será el 25% de la cantidad anual asignada a cada puesto de trabajo, multiplicada por el coeficiente, periodificando los objetivos de la siguiente forma:

Primer trimestre: 30%

Segundo trimestre: 60%

Tercer trimestre: 70%

Cuarto trimestre: 100%

3º) Una vez liquidado el complemento de productividad, este podrá ser incrementado por la Presidencia a propuesta del Gerente, previo informe del Comité de Empresa, con objeto de compensar situaciones atípicas que pudieran producirse, no siendo deducible de la liquidación definitiva.

La retribución correspondiente a este artículo, se abonará a los trabajadores que componen la plantilla de cada oficina o departamento, cuando no se hayan encontrado en situación de I.L.T. por tiempo superior a 5 días laborables en cada trimestre; en cuyo caso, y siempre que no hubiesen sido sustituidos por otro trabajador, se repartirá la retribución correspondiente a dicho periodo de ILT, de forma lineal, entre el resto de trabajadores del departamento u oficina. Esta regularización se realizará en el último trimestre.

Artículo 19.- Pagas Extraordinarias.

Serán dos al año, que se abonarán respectivamente los días 15 de Junio y 15 de diciembre, teniendo

carácter semestral y su cuantía equivaldrá a una mensualidad de todas las partidas retributivas excepto productividad.

Artículo 20.- Horas Extraordinarias.

Son las horas correspondientes a los servicios prestados a la empresa fuera del horario de trabajo, tendrán también esta consideración las horas referidas a los cursos de formación y perfeccionamiento profesional del artículo 11 de este Convenio.

Estas serán realizadas con carácter extraordinario, por razones imprevistas u especialmente circunstanciales. El límite de horas realizables será el establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Sólo podrán realizarse previa autorización del Gerente y con el consentimiento del trabajador que haya de hacerlas.

Las horas se compensarán con descanso en la proporción de 1 hora y 45 minutos por 1 hora trabajada o abonándose, a criterio del trabajador, las mismas a razón de lo siguiente para el año 2004:

Hora extra normal, hasta las 22.00 h.: 14,00 euros

Hora extra nocturna normal, a partir de las 22.00h: 24,04 euros

Hora extra festiva, de 8h a 22 h del Sábado o festivo: 24,04 euros

Hora extra festiva y nocturna, a partir de 22h: 30,00 euros

Para los ejercicios posteriores se incrementarán en el IPC previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Mensualmente se dará cuenta al Comité del número de horas realizadas por cada trabajador.

Artículo 21.- Indemnizaciones y Suplidos.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados realizar por razón del desempeño de sus funciones, asistencia a cursos de formación, representación sindical y de los trabajadores y otros eventos que hayan sido aprobados por la empresa, de conformidad con los conceptos siguientes:

1. Dietas. Cantidades diarias a percibir para compensar la estancia y manutención fuera de la residencia habitual del trabajador o por el exceso en el horario de trabajo. Se abonarán las siguientes dietas:

Almuerzo: 22 euros.

Cena: 22 euros

Alojamiento: 50 euros (dentro de la provincia)

Cuando se pernocte fuera de la residencia habitual se abonará la dieta entera que será la suma de todas las partidas. Cuando el alojamiento sea fuera de la provincia se abonarán los gastos que se justifiquen documentalmente.

2. Gastos por desplazamientos. Cantidad destinada a

compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte justificado documentalmente. Cuando el trabajador utilice su vehículo propio se le abonará una cantidad a razón de 0,26 euros el kilómetro.

Artículo 22.- El recibo de Salario y Haberes o Nómina.

Las retribuciones salariales, indemnizaciones y suplidos mejoras sociales y cualquier otra cantidad que deba recibir el trabajador por razón de la aplicación del presente convenio quedarán consignado en la nómina mensual.

La nómina se realizará en un modelo suficientemente claro de las cantidades que se reciben, indicando el concepto y su retención así como los demás elementos determinados por Ley, siendo ingresada antes del día 30 de cada mes.

La empresa dará mensualmente relación detallada de los trabajadores y sus percepciones al Comité.

CAPÍTULO IV: PERMISOS Y SITUACIONES.

Artículo 23.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de veintidós días laborales, pudiendo disfrutarse en dos períodos de once días laborales, ó en diecisiete días laborales consecutivos y otro periodo de cinco días laborales consecutivos. Estas vacaciones anuales retribuidas, serán por el año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

Podrán unirse al período vacacional las licencias, permisos y excedencias contenidas en este Convenio, a excepción de los asuntos propios.

Asimismo, el personal tendrá derecho a 1 día hábil adicional al cumplir 15 años de antigüedad en la empresa, añadiéndose 1 día más a los 20, 25, 30 y 35 años, desde que se es personal fijo.

Artículo 24.- Permisos.

El trabajador tendrá derecho a licencias y permisos retribuidos en su caso con la justificación debida, con la duración que a continuación se especifica:

1. Por matrimonio y/o constitución de parejas de hecho acreditadas, separación o divorcio: 15 días laborales.
2. Por matrimonio de padres, hijos y hermanos por consanguinidad o afinidad y tíos carnales: 1 día, que será el de la celebración del acto.
3. Por nacimiento o adopción de un hijo: 4 días laborales.
4. Por enfermedad grave, ingreso hospitalario de la pareja e hijos, de padres, hermanos y abuelos por consanguinidad o afinidad, tres días laborales. En caso de intervención quirúrgica, 1 día más. (este apartado no será acumulable al punto 3)
5. Por muerte de la pareja o hijos 5 días laborales; de padres, hermanos y abuelos tres días. Por afinidad 2 días. En caso de enviudamiento, teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos psíquicos, físicos o

- sensoriales a su cargo, 21 días naturales.
6. Por cambio de domicilio: 2 días laborales.
 7. Por asuntos particulares: 8 días a distribuir por el trabajador. Dos de ellos se podrán disfrutar por horas.
 8. Para el cumplimiento de un deber inexcusable público o personal, asistencia a consulta médica y cobro de la nómina: el tiempo indispensable.
 9. Por concurrir a exámenes liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluaciones, inclusive los parciales liberatorios en centros oficiales, los días de su celebración.
 10. Por lactancia de un hijo menor de un año, el trabajador/a tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, durante el tiempo previsto legalmente. Este período de tiempo será divisible en dos fracciones.
 11. Quienes por razones de custodia legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un menor físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en la mitad, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.
 12. En Navidades del 23 de diciembre hasta el 5 de Enero, Semana Santa y fiestas locales, que serán las que determinen cada Ayuntamiento, se reducirá la jornada en dos horas.
 13. Dos días en Navidad, que serán los días 24 y 31 de Diciembre. Si estos coincidieran con Sábado o Domingo, y no tuvieran otra compensación en día laboral, se disfrutarán dos días más entre las fechas del 22 de Diciembre y el 15 de Enero.
 14. Con Carácter discrecional, el Presidente del Servicio podrá conceder por causa justificada y una vez agotados los días de asuntos particulares, licencias de hasta 10 días al año, previo informe del Gerente y del Comité.
 15. Una vez transcurrido un año desde el ingreso al Servicio y a petición del interesado, conformada por el Gerente, el Presidente podrá conceder discrecionalmente licencias no retribuidas de quince días a seis meses de duración.
 16. La jornada de trabajo del día de San Mateo y el día de celebración institucionalmente como " día de la provincia", o en su caso el inmediato hábil anterior será de 8 a 13,30 h. En compensación, se disfrutará de un día más de descanso adicional.
 17. La asistencia a reunión con la empresa tanto por el Comité, comisión negociadora, comisión paritaria, o miembros del comité tendrá la consideración de permiso considerándose como de jornada efectiva de trabajo. Tendrá también esta consideración la reunión ordinaria del Comité (cada dos meses) y la extraordinaria motivada por posterior reunión con la empresa.
 18. Los miembros del Comité de empresa además tendrán el crédito de horas establecidos en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de los trabajadores para poder atender individualizadamente a los trabajadores del Servicio.

19. La baja maternal se mejora en cinco días laborales, la establecida por ley.

20. Cuando un festivo coincida con Sábado, se acumulará un día de asuntos propios, sin que afecte al funcionamiento del Servicio con un límite de uno al año.

Los eventos referidos en los números 1, 2, 3, 4, 5 y 9, se incrementaran con 2 días si son fuera de la provincia.

Artículo 25.- Jornada Laboral.

La jornada laboral será de Lunes a Viernes, excepto festivos, en horario continuado de 8,00 horas a 15,00 horas, con una tolerancia de 15 minutos en la entrada. Al ser jornada continuada, se tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos al día, dejando cubierto el servicio y con permiso o autorización de su superior jerárquico.

Durante el periodo del 1 de Julio al 15 de Septiembre, se establece un margen de tolerancia en la salida en 60 minutos.

CAPÍTULO V: PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 26.- Anticipos Reintegrables.

Todo trabajador fijo de plantilla afectado por el presente convenio podrá solicitar anticipos de hasta dos mensualidades de las retribuciones fijas integras, que serán reintegradas en el plazo máximo de 14 meses.

Los trabajadores fijos de plantilla, tendrán derecho a percibir como anticipo el importe de cinco mensualidades de su haber líquido, con el tope máximo de 4.500 euros para atender necesidades urgentes debidamente justificadas. El plazo de devolución será de 36 mensualidades, no computándose para el reintegro las pagas extraordinarias.

Se entenderá por necesidades urgentes aquellas de índole médico, jurídico o cualquier otra que por su naturaleza extraordinaria no admita demora. Quedando excluidos las adquisiciones de vivienda, vehículos, salvo que pudiera ser considerado necesario para el trabajo o cualquier otro destino de análoga naturaleza.

Las peticiones se resolverán por riguroso orden de presentación. No se concederán nuevos anticipos hasta la liquidación de los solicitados. Los anticipos no generarán interés alguno.

Las solicitudes de 5 mensualidades se dirigirán al Presidente del Servicio, tramitándose, previo informe del Comité.

Si el trabajador dejara de prestar servicio por cualquier causa, reintegrará en el momento del cese, la cantidad íntegra de la deuda no amortizada

Artículo 27.- Mejoras Sociales.

El Servicio hará la provisión presupuestaria necesaria para la cobertura a las mejoras sociales de los trabajadores. Estas mejoras sociales serán las comprendidas en este artículo con un importe máximo de 42.000 euros para el año 2.004. Para los siguientes ejercicios se incrementaran en el IPC previsto.

El Servicio tendrá que tener suscrita una póliza de seguros que contemple una indemnización de 42.000 euros por invalidez del trabajador y 21.000 euros en caso de muerte, más 21.000 euros si se fallece en accidente. Asimismo se suscribirá una póliza de seguros que contemple, en el caso de accidente, los gastos de reparación e indemnización que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo durante la prestación de la jornada laboral. Se creará también un fondo de pensiones en la condiciones más favorables con un mínimo de aportación por la empresa de 6.600 euros al año, a repartir entre los trabajadores.

El SGTH hará una aportación extraordinaria de 1.500 euros al trabajador que cumpla 25 años de antigüedad en la empresa.

Los conceptos por los que se percibirán las ayudas serán:

- Importe de los créditos por estudios universitarios en centros Públicos, siendo

beneficiario solo el trabajador con un máximo de 34,56 euros por crédito.

- Ayuda para adquisición de libros de texto destinados a estudios oficiales, con un máximo de 36,06 euros por cada miembro de la unidad familiar escolarizado.
- Guarderías, desde su nacimiento hasta el comienzo del primer curso de educación primaria pública, o sea hasta el curso que cumple los 2 años, con un máximo de 45 euros mensuales.
- Ayudas odontológicas: con un máximo por consulta general 26,02 euros, higiene dental 40,34 euros, radiografías 22,78 euros, extracciones 24,06 euros, empastes 40,34 euros, endodoncias 75 euros, prótesis dentales 240 euros por cada una de ellas, superior o inferior, por piezas 75 euros, ortodoncias 540 euros y cirugía 131,36 euros.
- Ayudas oftalmológicas: con un máximo por monturas de 48,80 euros, cristales graduados 96 euros, lentillas 96 euros.
- Ayudas otorrinolaringológicas: con un máximo por prótesis auditivas de 480,80 euros.

Para la percepción de estas ayudas será necesario aportar el original de la factura con indicación del beneficiario y solo se abonarán aquellas que tengan fecha de cómo máximo, 6 meses de antelación a su presentación.

Por matrimonio y/o constitución de pareja de hecho, 300 euros y nacimiento de hijos 180 euros y se acreditarán presentando el libro de familia.

Para los siguientes años, se irán incrementando estas cantidades en el IPC previsto.

Los beneficiarios de todas estas ayudas serán todos los trabajadores fijos del Servicio de Gestión Tributaria, sus cónyuges e hijos siempre que convivan con él. Cuando la ayuda vaya destinada al cónyuge o hijos se deberá aportar copia del libro de familia.

En el supuesto de que los padres, ambos estén trabajando en el SGTH, solo se otorgará la ayuda a uno de ellos.

También se considerarán beneficiarios, aquellos trabajadores con contrato temporal que acrediten más de 3 años al servicio de la empresa.

Se establece un tope anual por trabajador en mejoras sociales odontológicas de 660 euros y oftalmológicas de 240 euros

Previsión para actividades culturales, deportivas, recreativas en representación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva. Debiendo presentarse memoria y justificación de los gastos ocasionados, con un tope de 1.200 euros anuales.

Si existiera remanente después de aplicar las mejoras sociales, la cantidad resultante se aportará al cerrar el ejercicio en el plan de pensiones.

Artículo 28.- Ayuda social compensatoria

El Servicio abonará anualmente antes del 15 de Septiembre, una cantidad por este concepto; siendo para el año 2.004 de 500 euros, incrementándose en los años sucesivos en el IPC previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado .

Artículo 29.- Jubilación.

Atendiendo a los programas de reorganización y la política de empleo que viene desarrollando la empresa, consistente en facilitar el empleo a los jóvenes, se establece la edad máxima de jubilación a los sesenta y cinco años de edad, siempre que los trabajadores que alcancen o hayan alcanzado dicha edad cuenten con los requisitos necesarios para poder devengar pensión de jubilación en la Seguridad Social.

Siempre y cuando el trabajador se pueda acoger a los requisitos establecidos por la Seguridad Social, se establece la siguiente escala en caso de jubilación anticipada, donde se señalan las cantidades a percibir en función de la edad en la que el trabajador solicite dicha jubilación anticipada:

- Entre 63 y 64 años: 4.800 euros
- Entre 62 y 63 años: 9.000 euros
- Entre 61 y 62 años: 15.000 euros
- Entre 60 y 61 años: 36.000 euros

El Servicio abonará la cantidad correspondiente a seis pagas mensuales del trabajador, cuando éste cumpla los 65 años y pase a situación de jubilación; de siete pagas si lo hace dentro de los dos primeros tramos anteriores y de ocho si es de los dos últimos.

Estas cantidades se irán incrementando cada año en el IPC previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 30.- Asistencia Legal.

El Servicio prestará asistencia legal letrada a todo sus trabajadores en todas las incidencias que surjan en

el desempeño de sus funciones con coste al servicio aunque el trabajador opte por un letrado diferente del designado por el Servicio.

Artículo 31.- Revisión Médica.

Los trabajadores recogidos en el presente convenio tendrán derecho dentro de la jornada de trabajo a pasar revisión médica anual dentro del primer semestre así como a los demás derechos de asistencia que se suscriban con las mutualidades de asistencia médica, más los recomendados para prevención de riesgos laborales u en

beneficio de la salud laboral indicados a la empresa por el delegado de prevención y con cargo a la misma.

Artículo 32.- Incapacidad laboral transitoria.

Desde el primer día de encontrarse en tal situación, el trabajador percibirá el 100% de sus retribuciones y demás ingresos que le correspondan de acuerdo con el presente Convenio.

El Servicio completará las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta alcanzar las cantidades que se obliga a abonar mientras dure el tiempo de ILT.

Igualmente, el personal en esta situación le es de aplicación la totalidad de convenio en vigor, independientemente de la fecha en que se causó baja laboral.

Artículo 33.- Excedencias.

Se elaborará un reglamento que las regule. Hasta tanto se entenderán por la empresa y el comité.

Artículo 34.- Responsabilidad Civil.

El Servicio de Gestión Tributaria responderá civilmente de los daños y perjuicios que se deriven del ejercicio profesional de su personal afectado por el presente convenio, en los servicios prestados al mismo y durante ellos.

CAPÍTULO VI: ACCIÓN SINDICAL

Artículo 35.- Delegado de Prevención y Salud Laboral.

Promoverá en el Servicio la observación de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y prevención de riesgos, que la empresa tendrá que aplicar a todas sus oficinas y departamentos de trabajo. Examinará las causas de accidentes y enfermedades sean o no laborales realizando los exámenes oportunos dando conocimiento de ello al comité para proponer al Servicio las medidas a tomar en cada caso, teniendo esta que subsanarlos de inmediato, paralizando incluso el trabajo si se considera que existe riesgo grave o inminente o no se cuenta con la protección adecuada.

La empresa tendrá que facilitar toda la documentación necesaria para la realización de su cometido.

Fomentará la detección precoz de posibles daños originados por los riesgos a que estén expuestos los trabajadores.

Artículo 36.- Local Sindical y miembros del comité.

La empresa tendrá la obligación de facilitar un

local sindical debidamente acondicionado, donde los miembros del comité puedan celebrar sus reuniones y archivar la documentación.

Los Sindicatos Mayoritarios a nivel Nacional ó Autonómico con mayor representación en el comité de Empresa podrán liberar a un trabajador. Esta persona quedará relevado de la prestación del trabajo que venía realizando, sin perjuicio de sus condiciones económicas, sociales, promocionales y laborales, ya que su nueva actividad será considerada como de trabajo efectivo.

Los sindicatos con representación en el comité de empresa, podrán designar un delegado de la sección sindical que gozará de los mismos derechos que los miembros del comité.

A N E X O S

Artículo 37.- Auxiliares 2ª con oposición.

Los trabajadores que se encuentren dentro del grupo profesional D y tengan aprobada la oposición de la extinguida Auxiliar 2ª, serán retribuidos con los complementos de los Jefes de Equipo, teniendo que realizar las funciones de estos. D 21 158 56 D 21 163 58 D 21 170 60 para los años 2.004, 2.005 y 2.006

Artículo 38.- Oficinas con dos trabajadores.

En aquellas oficinas en las que la plantilla está compuesta por dos trabajadores, durante el periodo vacacional, se verán sustituidos estos por otro empleado.

CLÁUSULA DE SALVAGUARDA

Única.-

En el supuesto de que en el convenio de la Excma. Diputación Provincial, existiera una mejora con respecto al del Servicio de Gestión Tributaria, en algún/os de los puntos del capítulo IV, PERMISOS Y SITUACIONES, en sus Artículos 23, 24 y 25, estas, se determinará en comisión paritaria su aplicación.

REGLAMENTO INTERNO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ESTRUCTURA

Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE FORMA DEFINITIVA EN CAMBIO DE GRUPO

Capítulo III: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO

Capítulo IV: PERMUTAS

DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.

Art. 2.- Formas de provisión en cambios de grupo.

Art. 3.- Convocatorias.

Art. 4.- Plazas vacantes

CAPÍTULO II

PROVISIÓN DE PUESTOS DE FORMA DEFINITIVA EN CAMBIO DE GRUPO

Art. 5.- Concurso-oposición.

CAPÍTULO III

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO

Art. 6.- Convocatorias y bases.

Art. 7.- Requisitos y condiciones de participación.

Art. 8.- Instancias.

Art. 9.- Méritos.

Art. 10.- Tribunal o comisión de valoración.

Art. 11.- Resolución.

Art. 12.- Toma de posesión.

CAPÍTULO IV

PERMUTAS

Permutas.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento, tiene por objeto la regulación de la provisión de puestos de trabajo en caso de cobertura de vacantes a que se refiere el Art. 9 del Convenio y en los supuestos en que supongan cambios de grupo.

Artículo 2º.- Formas de provisión en cambios de grupo.

El ascenso de grupo deberá de ser por promoción interna a través de concurso-oposición público con superación en todos los casos de la fase de oposición.

De forma temporal, y hasta la celebración del concurso-oposición, los cambios de grupo se harán mediante un procedimiento de concurso, que será el establecido en el Capítulo III del presente Reglamento. En estos casos la adscripción al grupo se producen de forma provisional.

Artículo 3º.- Convocatorias.

Los procedimientos de concurso y concurso-oposición, se regirán por la convocatoria respectiva que se ajustará en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas complementarias que resulten aplicables. Estos procedimientos deberán iniciarse en el plazo máximo de seis meses desde que se cree el puesto de trabajo o quede vacante el existente por alguna causa.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por concurso, así como sus respectivas resolu-

ciones, se publicarán en el tablón de anuncios del Servicio remitiéndose copia a las demás oficinas del Servicio de Gestión Tributaria.

Artículo 4.- Plazas vacantes.

En el caso de que se produzcan vacantes se aplicará conforme a lo previsto en el Art. 9 del Convenio Colectivo.

CAPÍTULO II: PROVISIÓN DE PUESTOS DE FORMA DEFINITIVA EN CAMBIO DE GRUPO

Artículo 5º.- Concurso-oposición.

La promoción interna definitiva desde un grupo profesional inferior a otro superior se realizará mediante concurso-oposición, entre el personal laboral con contrato indefinido. Dicho proceso selectivo se efectuará con sujeción a los principios de méritos, capacidad y antigüedad, debiendo aprobarse en todo caso la fase de oposición.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso son los mismos y con la misma puntuación que los fijados en el Art. 9 del Capítulo III de este Reglamento, para el supuesto de Concurso.

CAPÍTULO III: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO

Artículo 6º.- Convocatorias y bases.

Hasta la celebración del correspondiente concurso-oposición, la adscripción de un trabajador a una vacante producida en el grupo inmediatamente superior se realizará mediante concurso, que se ajustará a lo establecido en este Reglamento.

La competencia para efectuar las convocatorias y aprobar las bases de los concursos, corresponde al Presidente del Servicio de Gestión Tributaria una vez oídos y negociadas con los representantes de los trabajadores.

Las convocatorias deberán contener, al menos, las bases del concurso con la denominación, y número de los puestos de trabajo ofertados, sus características, los requisitos para su desempeño, la composición de la comisión o tribunal de valoración y el plazo de solicitudes, así como el baremo con arreglo al cual se valorarán los méritos.

Artículo 7º.- Requisitos y condiciones de participación.

Sólo podrán participar en los concursos de traslado a puesto de trabajo vacante, aquellos que reúnan las condiciones generales exigidas para su participación, que tengan la titulación de la plaza que corresponda al puesto de trabajo vacante o, la dispensa, conforme a lo establecido en su caso en el Art. 10 del convenio.

Artículo 8º.- Instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Servicio de Gestión Tributaria. El plazo de presentación serán de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se inserte el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios.

Artículo 9º.- Méritos.

En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, titulación, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estricta y directamente versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo y debidamente justificados con diploma o certificado.

La antigüedad se valorará por años de servicios o fracción de seis meses, contados a partir del contrato indefinido en el Servicio.

En caso de empate en la puntuación final, éste se resolverá a favor del que tenga mayor antigüedad. De persistir el empate se dirimirá a favor del que tenga mayor número de cursos de formación.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento a lo anterior, se establecen las siguientes puntuaciones:

- Cursos de formación y perfeccionamiento:
 - 0,10 puntos por cada uno que no tenga especificado el número de horas.
 - 0,15 puntos por cada uno comprendido entre 1 y 10 horas.
 - 0,20 puntos por cada uno comprendido entre más de 10 y 30 horas.
 - 0,25 puntos por cada uno comprendido entre más de 30 y 60 horas.
 - 0,30 puntos por cada uno de más de 60 horas.
- El máximo de puntos en este apartado será de 2 puntos.
- Titulación: se puntuará con 0,15 puntos por estar en posesión de una titulación del mismo nivel al exigido para el puesto a cubrir, 0,40 por la titulación de diplomatura y 0,65 por la titulación de licenciatura, siempre que exista dispensa en la convocatoria. Estas titulaciones deben referirse estricta y directamente con los puestos de trabajo a cubrir, y solo se puntuará por uno de los tres niveles de titulación.
- Antigüedad: se valorará con 0,2 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, contados a partir de la toma de posesión, superada la oposición de ingreso en el Servicio, con un máximo de 3,5 puntos.

Artículo 10º.- Tribunal o comisión de valoración.

El tribunal o comisión de valoración contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco miembros.

El Tribunal estará constituido por un Presidente, que será el del Servicio, un Secretario que será el de

Diputación, y un número de vocales no inferior a tres. Entre los vocales uno será nombrado a propuesta de los grupos políticos y otro a propuesta del comité de empresa.

Los miembros del Tribunal o Comisión de Valoración deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados excepto el que presida dicho Tribunal o Comisión.

El Tribunal o Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la asignación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal de Valoración propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Artículo 11.- Resolución.

La resolución del concurso, será dentro del plazo de veinte días, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

Artículo 12.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de quince días si vive en localidad distinta.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada la resolución de la adjudicación del destino.

CAPÍTULO IV: PERMUTAS

En el supuesto de que dos empleados o más, de igual grupo, decidieran permutar sus puestos de trabajo, por razones de conveniencia personal, aún prestando su actividad laboral en oficinas distintas, el Servicio de Gestión Tributaria, accederá a ello en el plazo máximo de diez días hábiles. En caso

contrario, deberá justificarlo y motivarlo suficientemente, al tiempo que deberá solicitar informe al Comité, que deberá emitirse en un plazo máximo de cinco días desde la recepción de la petición de informe.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.-

En todo lo no dispuesto en el presente texto, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Segunda.-

En el supuesto de producirse una nueva normativa sobre sistemas de provisión de puestos y promoción interna, el presente Reglamento, habrá de adaptarse a la nueva normativa en aquellos aspectos que sean de carácter necesario.

Tercera.-

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno.

TABLA SALARIAL AÑO 2.004

SUELDO		
Grupo	Mes	Año
A	1048,63	14680,82
B	890,00	12460,00
C	663,43	9288,02
D	542,47	7594,58
E	495,24	6933,36

ANTIGÜEDAD		
Grupo	Mes	Año
A	40,29	564,06
B	32,24	451,36
C	24,20	338,80
D	16,17	226,38
E	12,13	169,82

C.ESPECIFICO		
Punto	Mes	Año
1	2,05	28,70

C.PRODUCTIVIDAD		
Punto	Mes	Año
1	9,05	108,60

COMPLEMENTO DESTINO		
Nivel	Mes	Año
1	87,18	1220,52
2	103,17	1444,38
3	119,18	1668,52
4	135,15	1892,10
5	151,14	2115,96
6	161,82	2265,48
7	172,50	2415,00
8	183,15	2564,10
9	193,85	2713,90
10	204,51	2863,14
11	225,85	3161,90
12	247,17	3460,38
13	268,53	3759,42
14	289,89	4058,46
15	311,22	4357,08
16	332,58	4656,12
17	353,88	4954,32
18	375,23	5253,22
19	396,58	5552,12
20	417,93	5851,02
21	449,91	6298,74
22	484,59	6784,26
23	519,35	7270,90
24	554,07	7756,98
25	588,80	8243,20
26	663,65	9291,10
27	756,46	10590,44
28	791,20	11076,80
29	825,94	11563,16
30	920,80	12891,20

TABLA SALARIAL 2.004		TABLA SALARIAL 2005				TABLA SALARIAL 2006				TABLA SALARIAL 2007			
		Sueldo	C. Dest.	C. Esp.	Prod.	Sueldo	C. Dest.	C. Esp.	Prod.	Sueldo	C. Dest.	C. Esp.	Prod.
1	Económico-Financ	A	26	220	142	A	26	220	142	A	26	220	142
2	Régimen Jurídico	A	25	195	142	A	25	202	142	A	25	210	142
3	Dirección Técnica	A	25	126	140	A	25	129	141	A	25	133	142
4	Informática												
5	Gesitón Tributaria	A	24	77	134	A	24	83	134	A	24	83	136
6	Recaud. Junta A.	A/C	23	46	106	A/C	24	51	119	A/C	24	83	136
7	Oficina Almonte	A/C	24	69	105	A/C	24	69	105	A/C	24	69	105
8	Informática	B	23	165	92	B	23	166	97	B	23	167	101
9	Contabilidad	B	23	165	92	B	23	166	97	B	23	167	101
10	Recaud. Centraliz.	C	22	227	101	C	22	227	101	C	22	227	101
11	Gestor Zona	C	22	227	101	C	22	227	101	C	22	227	101
12	Gestor Zona	C	22	227	75	C	22	227	88	C	22	227	101
13	Gesitón Tributaria	C	22	227	75	C	22	227	88	C	22	227	101
14	Administración	C	22	227	75	C	22	227	88	C	22	227	101
15	Régimen Jurídico	C	22	227	75	C	22	227	88	C	22	227	101
16	Huelva Principal	C	22	222	71	C	22	225	86	C	22	227	101
17	Huelva-2	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
18	Huelva-3	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
19	Junta Andalucía	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
20	La Palma	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
21	Palos	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
22	H-Pueblos	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
23	Isia Cristina	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
24	Lepe	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
25	Punta Umbría	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
26	Moguer	C	22	208	63	C	22	208	66	C	22	208	68
27	Bollullos	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
28	Ayamonte	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
29	Cartaya	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
30	Aracena	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
31	Cortegana	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
32	Nerva	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
33	Valverde	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
34	Informática	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
35	Informática	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
36	Informática	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
37	Informática	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
38	Informática	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
39	Informática	C	22	169	59	C	22	188	64	C	22	208	68
40	Recaud. Centraliz.	C	21	158	56	C	21	163	58	C	21	170	60
41	Huelva Principal	C	21	158	56	C	21	163	58	C	21	170	60
42	Almonte	C	21	158	56	C	21	163	58	C	21	170	60
43	Almonte	C	21	158	56	C	21	163	58	C	21	170	60
44	Almonte	C	21	158	56	C	21	163	58	C	21	170	60

45	Contabilidad	Jefe de Equipo	21	158	56	C	21	163	58	C	21	170	60	C	21	170	60
46	Recaudación Cent	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
47	Recaudación Cent	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
48	Recaudación Cent	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
49	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
50	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
51	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
52	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
53	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
54	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
55	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
56	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
57	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
58	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
59	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
60	Huelva Principal	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
61	Huelva-2	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
62	Huelva-2	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
63	Huelva-2	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
64	Huelva-3	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
65	Huelva-3	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
66	H-Pueblos	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
67	H-Pueblos	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
68	H-Pueblos	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
69	Isia Cristina	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
70	Isia Cristina	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
71	Isia Cristina	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
72	Lepe	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
73	Lepe	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
74	Lepe	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
75	Almonte	Agente	18	66	52	D/C	18	81	52	D/C	18	93	53	D/C	18	93	53
76	Moguer	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
77	Moguer	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
78	Moguer	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
79	Junta Andalucía	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
80	Junta Andalucía	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
81	Junta Andalucía	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
82	Punta Umbria	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
83	Punta Umbria	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
84	La Palma	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
85	La Palma	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
86	Ayamonte	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
87	Ayamonte	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
88	Aracena	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
89	Aracena	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
90	Valverde	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
91	Valverde	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
92	Palos	Agente	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53

93	Cartaya	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
94	Bollullos	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
95	Nerva	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
96	Cortegana	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
97	Recaud. Junta A.	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
98	Gestión Tributaria	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
99	Gestión Tributaria	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
100	Gestión Tributaria	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
101	Gestión Tributaria	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
102	Gestión Tributaria	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
103	Gestión Tributaria	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
104	Gestión Tributaria	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
105	Informática	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
106	Informática	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
107	Informática	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
108	Administración	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
109	Administración	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
110	Administración	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
111	Administración	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
112	Administración	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
113	Régimen Jurídico	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
114	Régimen Jurídico	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
115	Contabilidad	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
116	Contabilidad	Agente	D	18	125	52	D	18	140	52	D	18	152	53	D	18	152	53
117	Administración	Ordenanza Cond.	E	14	108	36	E	14	109	37	E	14	119	40	E	14	119	40