

RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo Marco que regula las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

El Ayuntamiento de Zalamea de la Serena ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios del citado Ayuntamiento y la Corporación municipal. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

Disponer la publicación de referido Acuerdo en el boletín oficial correspondiente para general conocimiento de los posibles interesados. El texto de repetido Acuerdo figura como Anexo a esta Resolución.

Mérida, 18 de julio de 2007.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ANEXO

ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES (Artículos 1-5).

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (Artículos 6-10).

CAPÍTULO III: JORNADA LABORAL, CALENDARIO y VACACIONES (Artículos 11-14).

CAPÍTULO IV: REGULACIONES ECONÓMICAS (Artículos 15-18).

CAPÍTULO V: REGULACIONES SOCIOECONÓMICAS (Artículos 19/24).

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN, SALUD LABORAL y RÉGIMEN DISCIPLINARIO (Artículos 25-28).

CAPÍTULO VII: DERECHOS SINDICALES (Artículos 29 y 30).

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS y DEROGATORIAS.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo preliminar

El presente Acuerdo Marco ha sido negociado por los representantes del Gobierno Municipal y los Delegados de Personal FSAP-

CC.OO. Ratificado por el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

Artículo 1. Objeto

El presente Acuerdo Marco tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y los empleados públicos a su servicio, entendiéndose como empleados públicos a funcionarios y laborales (distinguir el acuerdo marco).

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todos los funcionarios municipales de este Ayuntamiento.

2. Los acuerdos, disposiciones decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Marco, serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que le sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal y vinculación a la totalidad

1. Este Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOP, teniendo vigencia durante los 4 años a partir de esa fecha. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.

2. La denuncia por una de las partes adheridas al Acuerdo Marco se efectuará por escrito presentado a la otra parte, con expresión de las materias objeto de la denuncia y con tres meses de antelación a la fecha en que expire la vigencia del Acuerdo Marco. Denunciado el Acuerdo Marco y hasta tanto se logre uno nuevo, ese mantendrá vigente todo su contenido.

3. Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo Marco que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado algunos de sus preceptos por la legislación o jurisdicción competente, el Acuerdo Marco devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo Marco o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

Artículo 5. Comisión paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento, integrado por dos miembros en representación del Ayuntamiento y por dos miembros en representación de los trabajadores, en función de los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales, celebradas en el centro de trabajo.

2. El Presidente de esta Comisión será el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue. Los miembros de la Comisión podrán estar asistidos por asesores. Dicha comisión se reunirá a petición de una de las partes.

3. Ambas partes se obligan, en el plazo de 15 días, a partir de la publicación del Acuerdo Marco, a constituir la Comisión Paritaria. Las reuniones de la Comisión Paritaria serán:

a) Con carácter ordinario una vez cada semestre (junio-diciembre) siendo, convocada por el Presidente de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria.

b) Con carácter extraordinario a la petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por el Presidente.

4. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

b) Mediación de problemas originados en su aplicación.

c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.

d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo Marco.

e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes.

f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.

g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo Marco.

h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Marco.

5. Solicitando informe de la Comisión Paritaria deberá emitirse en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la celebración de la

reunión correspondiente, enviándose el mismo a los trabajadores afectados y a los Órganos de Representación de los Trabajadores.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. Organización y racionalización

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los trabajadores, mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.

b) Calidad en el trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza y funciones.

e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los Trabajadores.

f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

g) El Ayuntamiento negociará con los sindicatos firmantes de este Acuerdo Marco los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos. R.P.T.

3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena las materias concernientes al Comité de Empresa así como el artículo 41 del Texto Refundido, en los términos que en el mismo se prevén del Estatuto de los Trabajadores.

4. Cuando las consecuencias de las decisiones de Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del funcionario, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores.

Artículo 7. Relaciones de puestos de trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del

personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y conforme a los requisitos de desempeño de cada puesto.

2. La Relación de Puestos de trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo del personal funcionario.

3. La Relación de Puestos de Trabajo determinará las distintas categorías profesionales en las que se clasifica el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

4. La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la R.P.T. se realizará previa negociación con los Órganos de Representación de los Trabajadores.

Artículo 8. Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo. Conversión Empleo Fijo

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, previa negociación con los sindicatos firmantes, ajustándose a los criterios fijados en las normativas básica estatal o autonómica. En la misma se determinarán, tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzadas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio, a fin de su inclusión como vacante en la citada oferta.

2. En todos los tribunales y órganos, de selección de personal o comisiones de valoración, estarán presentes las organizaciones sindicales como observadores. En la preparación de las bases de convocatorias, concursos, etc., las organizaciones deberán ser informadas.

3. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia inicial del Acuerdo, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolos en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Durante el período de vigencia del presente Acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período. La

transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en la Corporación. Este Proyecto deberá formar parte del Plan o de la Oferta de Empleo correspondiente.

Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizarán automáticamente a vencer su plazo temporal. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación.

4. Durante la vigencia del Acuerdo Marco se hará un estudio de viabilidad para que los/as trabajadores/as que actualmente tengan jornada parcial, pasen a desarrollar la jornada completa, siempre teniendo en cuenta cada caso.

Artículo 9. Promoción interna y carrera administrativa

1. En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria en función del número de candidatos potenciales, manteniendo con carácter general el 50% de reserva mínima y el 75% para los grupos II y III.

2. En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior o a otra categoría dentro del mismo grupo. Será objeto de negociación con los Órganos de Representación de los Trabajadores la determinación del número de plazas reservadas para promoción interna.

3. En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos con carácter general ya demostrados.

4. Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por funcionario fijo, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del funcionario, que se encuentren en los citados puestos de trabajo.

Artículo 10. Trabajos de superior e inferior categoría

1. Sólo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplado en la legislación vigente.

2. La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de treinta días de forma continuada y de 85 días de forma discontinua en el periodo de un año. No producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma. La realización de trabajos de inferior categoría podrán realizarse como máximo en un mes.

3. Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. En el caso que se realicen funciones de categoría inferior, se compensará al trabajador con un diez por ciento del sueldo.

4. La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior e inferior requerirá el informe previo de los Órganos de Representación de los trabajadores, y en todo caso de las centrales sindicales.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES

Artículo 11. Jornada Laboral

1. Jornada Laboral

a) El personal afectado por el presente Acuerdo Marco tendrá la jornada laboral legalmente establecida acordada por el Ayuntamiento Pleno, sin que en ningún caso pueda exceder de 7 horas diarias, de lunes a viernes, ni de 35 horas semanales.

b) La jornada laboral será obligatoria de 9 a 14 horas, habiendo flexibilidad para el cumplimiento total del horario, en lo que respecta a las horas restantes, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignado turnos rotatorios. Como norma general la jornada de trabajo se realizará de forma continuada en horario de mañana, excepto para aquellos puestos en que sea inviable el establecimiento de tal jornada. La flexibilidad de horario se podrá cumplir previa solicitud a los jefes de servicio y autorizada por el Concejal Delegado de Personal.

c) Durante las ferias y fiestas mayores de la localidad, se reducirá la jornada laboral de 10,00 a 13,00 horas.

d) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.

e) El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días interrumpidos, que, con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deben organizarse por turnos de trabajo, que serán acordado por los Órganos de Representación de los Trabajadores y Corporación Municipal.

2. Descanso diario:

Todo personal afectado por este Acuerdo Marco, disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, si la jornada es continuada y a tiempo total, que computará como trabajo efectivo a todos los efectos.

3. Turnos:

El Plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad bimensual, previa negociación con los Órganos de Representación de los trabajadores y debiendo estar expuesto en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días. Entre turno y turno mediará como mínimo 12 horas.

Artículo 12. Vacaciones y calendario laboral

a) Calendario Laboral: Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad así como los recogidos en el presente Acuerdo Marco. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los Órganos de Representación de los Trabajadores el Calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones.

b) Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o 22 días hábiles, como ninguno no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se disfrutará preferentemente entre los meses de junio a septiembre pudiendo solicitarse por semanas, de 5 días hábiles ininterrumpidos.

En el supuesto de haber contemplado los años de servicio activo en la administración que a continuación se especifican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicios: veintitrés días hábiles
- Veinte años de servicios: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a aquél en que se cumplan los años de servicio referidos. Se consi-

derarán como años de servicios en la administración los reconocidos expresamente a efectos de antigüedad.

c) Si durante el período de vacaciones anual, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria por enfermedad o accidente, se retrasará dicho período, dentro del mismo año, hasta que dicha circunstancia desaparezca.

d) El periodo de vacaciones se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación se rotará anualmente, salvo que exista acuerdo entre los trabajadores.

Si ambos cónyuges son personal al servicio del Ayuntamiento, disfrutarán las vacaciones en el mismo periodo si así lo solicitan.

El Plan de vacaciones, redactado previo acuerdo con los Órganos de Representación de los trabajadores, se fijaran y expondrán antes del 30 abril de cada año, en todos los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados. Durante un plazo de diez días, los trabajadores acogidos a este Acuerdo Marco y dentro de las mismas responsabilidades, podrán permutar voluntariamente sus vacaciones, informando de ello al Ayuntamiento y representantes de los trabajadores.

Además de ser festivo el 24 y 31 de diciembre, lo será el (22 mayo). Si estos días coinciden con sábado o domingo, se acumulará a los días por asuntos propios.

Artículo 13. Permisos retribuidos y servicios especiales

1. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos retribuidos.

a) Por matrimonio o inscripción en el registro oficial de parejas de hecho, 15 días naturales pudiéndose acumular a los meses de vacaciones, ampliándose a dos días más si se celebrase fuera de la provincia.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, 1 día laborable si fuera dentro de la localidad y 2 días si tuviera lugar fuera de la provincia.

c) Por nacimiento, adopción o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 5 días sin contar domingo y festivos, ampliables según las circunstancias, en el caso que sea dentro del término municipal y 7 días fuera de la Comunidad Autónoma a partir de la fecha de nacimiento o interrupción.

d) Por la adopción de un menor, el personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso de máximo de 60 días

naturales a partir de la fecha de adopción. Dicho derecho tan sólo lo podrá disfrutar uno de los cónyuges (recoger lo de la adopción fuera del trabajo).

e) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años, disminuido físico, psíquico o sensorial o persona dependiente que no desempeñe actividades retribuidas, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio con consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

2. El trabajador previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 5 días en caso de fallecimiento o enfermedad grave, cuando se trate de familiares de primer grado de consaguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, ampliable en 2 días, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador. Este permiso de 5 días aplicable a cualquier supuesto de hospitalización grave o que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse, previa petición del interesado hasta un máximo de 15 días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares de primer grado de consaguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o instituciones.

b) 2 días cuando se trate de familiares en segundo grado de consaguinidad o afinidad.

c) 1 día cuando se trate de tío o sobrino del trabajador.

d) 2 días por traslado del domicilio habitual sin cambio de municipio, con traslado a Zalamea de la Serena 3 días.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica. En todo caso se entenderá como deber inexcusable cuando sea necesaria e imprescindible la presencia del trabajador.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Durante el tiempo que duran los congresos o reuniones de carácter profesional, social, sindical o política, a la que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese

promovida o auspiciada por la Corporación u otro Organismo competente, tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales o carreras administrativas, durante los días de su celebración si fuera imprescindible.

i) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo.

j) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en centros oficiales.

k) 6 días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. El personal al servicio del Ayuntamiento, podrá disfrutar 6 días a sus conveniencia. La administración está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se solicite. En caso de denegación, la administración deberá comunicarlo en las 24 horas.

l) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para las trabajadoras embarazadas, previo aviso al responsable personal y mediante justificación de la necesidad de realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.

m) Por acompañamiento a hijos menores de catorce años o personas dependientes a consultas médicas o asistencias sanitarias siempre que no pueda realizarse fuera del horario laboral. Si la ausencia del trabajador pudiera afectar al servicio, se tendría que justificar la urgencia o circunstancias que demanden la asistencia.

n) Las víctimas de violencia de género, tendrán derecho al tiempo indispensable para la realización de trámites como solicitud de asistencia letrada, asistencia a comparecencias judiciales, acudir a consulta de tratamiento psicológico, etc., por tanto, las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicio de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa con la mayor brevedad.

3. El personal al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar permisos no retribuidos de hasta tres meses, que sólo podrán disfrutarse cada dos años. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación

de 15 días y teniendo los sindicatos firmantes del Acuerdo Marco conocimiento de la concesión o denegación de estos permisos.

4. El trabajador a quien falte menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrá obtener la reducción de su jornada de trabajo en un tercio o un cuarto de la misma, con una deducción del 25 ó 33% de sus retribuciones, respectivamente.

Artículo 14. Trabajos extraordinarios

1. Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiéndose realizar únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos. La realización de horas extraordinarias o trabajos urgentes o imprevistos. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrán carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de las mismas a excepción de los casos graves de catástrofe o seguridad.

2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 10 horas al mes y 60 horas al año, por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma:

— 1 hora extraordinaria normal equivalente a 1,5 horas en tiempo libre.

— 1 hora extraordinaria festiva o nocturna equivale a 2 horas en tiempo libre.

— 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 2,5 horas en tiempo libre.

3. Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe preceptiva de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el responsable del servicio justifique por escrito, la imposibilidad de compensar los descanso por horas extraordinarias.

4. El valor de las horas extraordinarias será el siguiente:

Salario hora normal + 75% (diurnas y días laborales)

Salario hora normal + 100% (nocturnas laborables y días festivos) Salario hora normal + 125 (nocturnas días festivos)

Se considerará nocturnidad, a efectos de abono de horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22 y las 7 horas.

5. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensables las horas extraordinarias.

En cualquier caso la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 1.365 horas fuera de la jornada

laboral que acumulen un determinado servicio y categoría de los trabajadores de la plantilla en el período de un año.

CAPÍTULO IV REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 15. Normas generales

1. El funcionario fijo al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en el presente Acuerdo Marco, más la Relación de Puestos de Trabajo que acompaña a los mismos.

2. El personal eventual, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la R.P.T.

Artículo 16. Conceptos retributivos

Las retribuciones del funcionario, será la que se establezca en el Anexo I de este Acuerdo Marco.

1. El Sueldo.

Los empleados públicos del Ayuntamiento se organizan en cinco grupos dependiendo de la titulación exigida en base a los mismos términos establecidos para los funcionarios de la Administración Local. El sueldo de cada grupo será el que se determina en el Anexo II de este Acuerdo Marco.

La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otra que deba realizarse con cargo al capítulo presupuestario correspondiente. El abono del salario deberá ser puntual, no más del día 5 de cada mes vencido.

2. Complemento de destino.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T.

El nivel de complemento de Destino asignable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento será el que se establezca en el Anexo I de este Acuerdo Marco.

3. Complemento específico.

El complemento específico asignado a cada uno de los puestos de trabajo, serán los que se expresan en el Anexo I del Acuerdo Marco, incrementados en los porcentajes que anualmente establezcan las respectivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En el último año de vigencia natural de este Acuerdo Marco se incrementará dos tramos más del que establezca los porcentajes la L.P.G.E.

4. Trienios.

Los trienios serán lo que establezcan la normativa de aplicación.

5. Pagas extraordinarias.

Serán 2 al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad completa (sueldo más trienios) y se devengará en los meses de junio y diciembre.

Artículo 17. Revisión salarial

En el supuesto de que el IPC supere el inicialmente previsto por el Gobierno de la Nación en el último año de vigencia del presente Acuerdo Marco, por el Ayuntamiento se abonará una paga equivalente a la desviación que se produzca, consolidable a todos los efectos para años sucesivos y fijada en el complemento de productividad.

CAPÍTULO V REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 19. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica

1. Por la Corporación municipal se formalizará un seguro de cobertura de la posibles responsabilidades civiles a todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realice por razón de su trabajo.

2. Sin perjuicio de otras prestaciones análogas previstas en el sistema correspondiente de previsión social, la Corporación concertará un seguro colectivo de vida para todo el personal que cubra los riesgos de invalidez permanente o total en una cuantía de 18.000,00 euros y por muerte de 18.000,00 euros a percibir por el interesado o en su caso sus causahabientes.

3. La Corporación garantizará la asistencia jurídica y a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, designando letrados.

Artículo 20. Jubilación y fomento de empleo

1. La jubilación voluntaria para el personal al servicio del Ayuntamiento se establece a partir de los 60 años de edad cumplidos.

Se establece para el personal afectado por jubilación anticipada, los siguientes premios aplicables sin distinción de grupos o niveles de clasificación:

- 60 años 7.000,00 euros
- 61 años 6.000,00 euros
- 62 años 5.000,00 euros
- 63 años 4.000,00 euros
- 64 años 3.000,00 euros

2. El Ayuntamiento se compromete a cubrir las plazas vacantes que se produzcan por jubilaciones.

Artículo 21. Anticipo y préstamos

El personal afectado por el presente Acuerdo Marco podrá solicitar pagas anticipadas hasta la cuantía de 1.500,00 euros como máximo, fijándose como plazo límite de devolución hasta 24 meses y reintegrándose los anticipos mediante cuotas fijas mensuales deducibles en nómina.

No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos igual índole adquiridos con anterioridad y no hayan transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

Artículo 22. Mejora de la I.L.T.

El Ayuntamiento abonará al personal a su servicio acogido a este Acuerdo Marco en situación de Incapacidad Laboral (I.L.), Enfermedad profesional (E.P.) y Accidente de trabajo (A.T.) la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciban por medio de la Seguridad Social.

Artículo 23. Servicios auxiliares

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que tuviera algún tipo de enfermedad, o más de 55 años, que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña la Corporación de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido realizando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer, conservando las mismas retribuciones básica y complementarias.

Artículo 24. Ayuda por natalidad y nupcialidad

Se abonará por la Corporación la suma de 150,00 euros por natalidad o nupcialidad. En el caso de que ambos cónyuges sean personal afectado por este Acuerdo Marco sólo se abonará una prestación.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN, SALUD LABORAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 25. Formación

1. Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o

profesionales, la realización de curso de perfeccionamiento profesional y el acceso a curso de reconversión y capacitación profesional organizados por la Administración Central Periféricas, Autonómicas y Local.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos o de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos.

3. La Corporación bien directamente o en concierto con centros oficiales, organizará cursos de capacitación para la adaptación de los empleados a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

Los empleados públicos tienen derecho a la concesión, al menos de 40 horas anuales para la realización de cursos formativos. El tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4. A propuesta de las Centrales Sindicales y de los representantes de los trabajadores, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.

Artículo 26. Uniforme de trabajo

1. El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a lo que se les asigne, se determinará de acuerdo con los órganos de representación de los trabajadores. Se velará para que el uniforme reúna las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

2. Se establece, con carácter general una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio y para los de invierno, de septiembre a octubre.

3. En todo caso, se concederán dos uniformes completos, uno de verano y otro de invierno, de acuerdo con el trabajo que se desempeñe y siempre, dos calzados por años, siendo obligatorio su utilización.

Artículo 27. Revisiones médicas

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo, a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

2. La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza

puede afectar a su estado. En caso de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad, etc. Y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo a su estado y por el tiempo que dure dicha situación.

3. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 55 años se le hará con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

4. Aparte del reconocimiento general, al personal con alto riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como hepatitis B. Sida, etc. Se le realizará, con carácter voluntario una revisión semestral respecto a dichas enfermedades.

5. El Ayuntamiento se compromete a elaborar anualmente en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicando a los mismos y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

6. En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo, habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto.

7. Sobre el Comité de Seguridad y Salud, se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995 (L.P.R.L.).

8. Las funciones del Comité de Seguridad y Salud, serán las dispuestas en la L.P.R.L.

Artículo 28. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado por el presente Acuerdo Marco, será el establecido por el Estatuto de los Trabajadores, y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

Artículo 29. Comité de Empresa

1. El Comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de la representación que corresponda a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.

2. Las atribuciones, derechos y demás cuestiones propias de la representación de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en la L.O.L.S. y cuantas normativas haya al respecto.

3. Los sindicatos podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios

cedidos por los delegados sindicales, órganos de representación de los trabajadores y delegados de personal. La distribución de la bolsa de horas corresponderá al Comité de Empresa, o en su defecto a las secciones sindicales pudiendo distribuirlas entre los empleados públicos que ostenten representación de los trabajadores o a una sección sindical.

4. El crédito de horas necesarias para adquirir la liberación total se establece en 140 h/mes. Los empleados públicos, que por acumulación de crédito de horas, resultase total o parcialmente liberado en el Ayuntamiento se mantendrá su situación administrativa y laboral de servicio activo, conservando todos los derechos económicos y profesionales que le sean de aplicación.

5. Se establece un crédito de horas para los representantes de los trabajadores elegidos en las últimas elecciones sindicales de 20 horas al mes.

Artículo 30. Secciones sindicales

1. El personal al servicio del Ayuntamiento podrá constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente, siempre que las Centrales Sindicales estén legalmente constituidas.

2. Las Secciones Sindicales, tendrán derecho a nombrar un Delegado Sindical con un crédito mensual de 20 horas para su actividad sindical, siendo acumulable las horas entre los distintos representantes sindicales y el personal de una misma Central Sindical. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales de la jornada laboral para la realización de sus reuniones propias.

La Corporación dotará a las Secciones Sindicales y Órganos de Representación de los Trabajadores de suscripciones, material legislativo o cualquier otro material, que se le solicite para la actividad sindical.

3. Los representantes de la Secciones Sindicales, entre otras tendrán las siguientes funciones:

a) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquellas y la Corporación.

b) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas al Comité de Empresa y Corporación.

c) Asistir a las reuniones de los órganos de representación, así como a cualquier tipo de comisión en las que estén representadas las Centrales Sindicales.

d) La Corporación habilitará a cada Sección Sindical de las mencionadas en el apartado l de este artículo, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones con material de oficina y acceso a los utensilios y dependencias de trabajo del propio Ayuntamiento.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Órganos de Representación, los representantes sindicales, dispondrán de horas mensuales necesarias para la defensa de los intereses de los empleados públicos. No se incluirá en el cómputo de horas el tiempo empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

Los representantes sindicales que participen en cualquier proceso de negociación tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus labor como negociadores.

Disposición adicional primera

El Excmo. Ayuntamiento publicará en el B.O.P. este Acuerdo Marco, que entrará en vigor desde el día de su publicación, poniendo a disposición de todo el personal copia íntegra del mismo.

Disposición adicional segunda

Los Órganos de Representación de los Trabajadores y la Corporación negociarán fondos adicionales y acuerdos, que en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo Marco.

Disposición adicional tercera

Si por razones de servicio y/o producción se privatizase algún servicio u organismo de los comprendidos en este Ayuntamiento, todo su personal deberá ser reasignado en otros puestos acordes con su categoría en el Ayuntamiento.

1. El Excmo. Ayuntamiento se compromete antes del 31 de diciembre de 2007 a llevar a cabo la elaboración de la R.P.T.

2. A la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Ayuntamiento (funcionarios y laborales), será la de los Empleados Públicos.

3. El Ayuntamiento creará un libro de registro de personal de todos los empleados públicos, numerados por orden de antigüedad, dichos números serán los designados para los expedientes y cuanto esté relacionado con el empleado público.

Disposición derogatoria

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en este Acuerdo Marco.

En Zalamea de la Serena, a 24 de abril de 2007.

En representación del Ayuntamiento,

Fdo.: Fco. Javier Paredes Jara.

En representación de los trabajadores,

Fdo.: José Alfonso Sánchez.

ANEXO I

GRUPO	NIVEL	SUELDO BASE	COMPLEM. DESTINO	COMPELEM. ESPECÍFICO	TOTALES
A	26	1.112,85	704,28	722,22	2.539,35
B	23	944,48	515,15	468,57	1.964,20
C	20	704,05	443,52	275,12	1.422,69
D*	17	575,68	375,55	346,93	1.298,16
D**	14	575,68	307,65	269,43	1.152,86
D	14	575,68	307,65	196	1.079,33
E	13	525,57	284,98	221,11	1.031,66

- A:** TITULADO SUPERIOR.
B: DIPLOMADO.
C: BACHILLER SUPERIOR.
D* GRADUADO ESCOLAR (*Cabo Policía Local).
D** GRADUADO ESCOLAR (** Guardias Policía Local).
D: GRADUADO ESCOLAR.
E: CERTIFICADO ESCOLARIDAD.