

RESOLUCION de 7 de octubre de 1996, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y sus funcionarios.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificado por Ley 7/1990, de 19 de julio (BOE del 20), este Centro Directivo, bajo cuya estructura queda adscrita la Oficina Pública a que hace referencia la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, ordena la publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» —DOE— del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y éste.

Mérida, 7 de octubre de 1996.

El Director General de Trabajo,
LUIS REVELLO GOMEZ.

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO
ENTRE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE JARAIZ DE LA VERA Y LA CORPORACION
MUNICIPAL

CAPITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.—OBJETO

El presente Acuerdo tiene por objeto principal la regulación de las relaciones de trabajo entre el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y los funcionarios públicos municipales a su servicio.

ARTICULO 2.—AMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

- a) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.
- b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario.

ARTICULO 3.—AMBITO TEMPORAL

Este Acuerdo surtirá efecto desde el día 1 de enero de 1996 y hasta el 31 de enero de 1999.

ARTICULO 4.—AMBITO TERRITORIAL

Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, así como en los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Jaraíz de la Vera, si en ellos prestan servicios funcionarios municipales.

ARTICULO 5.—COMISION PARITARIA

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por seis miembros (tres representantes de la Corporación y otros tres representantes sindicales pertenecientes a las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo, eligiéndose de entre ellos un Secretario.

Esta Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesoramiento en cuantas materias le sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

ARTICULO 6.—VINCULACION A LA TOTALIDAD

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

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

3.—Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del Acuerdo, éste se revisará en su totalidad.

ARTICULO 7.—DENUNCIA DEL ACUERDO

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

ARTICULO 8.—PRORROGA

Denunciado el Acuerdo hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido el actual.

ARTICULO 9.—CONDICIONES MAS FAVORABLES

La entrada en vigor de estos pactos implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

CAPITULO II.—ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 10.—ORGANIZACION Y RACIONALIZACION

1.—La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

2.—Serán objeto de informe, consulta o negociación con los Organos de Representación de los Trabajadores las materias de su competencia.

3.—Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

4.—Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios, procederá la consulta a los Organos de Representación de los Trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 34.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

ARTICULO 11.—RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, ORGANIGRAMAS Y CATALOGACION

1.—La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realizará la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisarán los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y los puestos de trabajo de sus organismo autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios, debidamente clasificados, se aprobará anualmente con la plantilla y el presupuesto. El personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial no formará parte de la RPT.

2.—En función de la titulación requerida para su ingreso se le asigna al personal su pertenencia a un grupo, dependiendo de ello

las retribuciones básicas. Las retribuciones complementarias dependerán de la adscripción al puesto de trabajo.

3.—La catalogación o cualquiera de sus modificaciones, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación.

ARTICULO 12.—INGRESO

1.—Procedimiento de provisión de vacantes.

Las vacantes que se produzcan en el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en las plazas actualmente ocupadas por el personal y las de nueva creación se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

- a) Ingresos procedentes de excedencias voluntarias.
- b) Por concurso de traslado entre plazas de la misma categoría o grupo profesional.
- c) Por el personal perteneciente a las plantillas de empleados municipales en jornada reducida, cuando se trate de plazas de su misma categoría.
- d) En turno de acceso o promoción interna, mediante las oportunas convocatorias para el personal afectado por este Acuerdo.

La totalidad de las plazas no cubiertas por las fases anteriores se convocarán en concurso restringido de ascenso o promoción interna en la que se tendrá en cuenta lo siguiente: Podrán participar en el mismo todos los funcionarios públicos de igual o inferior nivel a las plazas convocadas, con un mínimo de dos años de antigüedad en la empresa y que cuenten con la titulación correspondiente.

e) Personal de nuevo ingreso mediante convocatoria pública para cubrir todas las vacantes y plazas resultantes de las anteriores fases descritas.

ARTICULO 13.—PROMOCION INTERNA

1.—La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales.

Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional de la Función Pública deberá efectuarse, en buena medida, a través de los mecanismos y procesos de promoción.

2.—Como criterios generales en materia de promoción se tendrán en cuenta los siguientes:

—La promoción deberá ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y en definitiva sus niveles de motivación e integración.

—La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, y la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

3.—De acuerdo con estos criterios, a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo se efectuarán procesos de promoción, separados de los de ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes cuando por su volumen así se justifique.

4.—Dentro de las previsiones de un Plan de Empleo, y en el marco de la legalidad vigente, podrán autorizarse procesos específicos de promoción en el contexto de la ordenación global de sus efectivos y de sus puestos de trabajo, con independencia de los procesos de promoción que se lleven a cabo con carácter general.

ARTICULO 14.—PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

1.—Formas de provisión:

a) Los puestos de trabajo adscritos a empleados públicos se proveerán de acuerdo con el procedimiento de Concurso, que será el sistema normal de provisión, de conformidad con lo que se determina en la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en atención a la naturaleza de sus funciones.

b) De cualquier otra fórmula de provisión de puestos se informará preceptivamente a los Organos de Representación del Personal y a los Sindicatos más representativos. Cuando la provisión del puesto se cubra de forma excepcional o provisional su duración no será superior a seis meses. El Ayuntamiento, a través de la Comisión de Personal, convocará la plaza vacante de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo. El tiempo de permanencia en el puesto de forma provisional no será tenido como mérito.

2.—Anotaciones de tomas de posesión.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo deberán ser comunicadas al Registro de Personal, así como a los Organos de Representación de Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles siguientes.

3.—Convocatorias.

a) Los procedimientos de concurso para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este artículo y normas complementarias que resulten de aplicación, las cuales, una vez elaboradas y negociadas en la Mesa General de Negociación y antes de su aprobación y publicación definitivas, serán preceptivamente informadas por los Organos de Representación del Personal,

que dispondrán de 15 días hábiles para ello, y cuyo informe se incluirá en el expediente correspondiente para su estudio en posteriores trámites.

b) Las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tabloneros de anuncios de todos los centros en los que presten servicios empleados públicos municipales.

4.—Requisitos y condiciones de participación.

Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

5.—Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia. Todo interesado deberá presentar una única instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

6.—Comisiones de valoración.

Las Comisiones de Valoración se constituirán conforme a la legislación vigente referida a Tribunales y Organos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Acuerdo.

La puntuación de dicha Comisión se ajustará a los siguientes criterios:

a) Por pertenecer al nivel inmediatamente inferior al de la vacante: 1'5 puntos.

b) Puntuación por titulación académica:

—Titulado superior: 2'50 puntos.

—Diplomado: 2'25 puntos.

—BUP: 2'00 puntos.

—EGB: 1'75 puntos.

—Estudios Primarios: 1'50 puntos.

Sólo se puntuará la máxima titulación presentada en cada caso.

c) Por antigüedad reconocida un punto por año, hasta los 10 años, y un punto más por cada tres años que excedan de 10 años de antigüedad.

d) La Comisión Paritaria constituida para valorar el proceso determinará la valoración en su caso de cursos relacionados con el puesto de trabajo.

7.—Resolución. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que en supuestos excepcionales la propia convocatoria establezca otro distinto.

8.—Grado personal e intervalos de niveles.

a) El grado personal se regirá conforme a la normativa básica estatal.

b) Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

| | |
|----------------------|---------|
| GRUPO A..... | 27 |
| GRUPO B..... | 24 |
| GRUPO C..... | 22 |
| GRUPO D (Cabos)..... | 16 y 18 |
| GRUPO E..... | 14 |

ARTICULO 15.—TRABAJOS DE DISTINTA CATEGORIA

En caso de necesidad del servicio se podrá destinar a los funcionarios municipales a realizar un trabajo de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su puesto de trabajo y categoría profesional de origen en cuanto cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de una categoría superior este cambio no podrá ser de una duración superior a seis meses, dentro de un periodo de un año.

Cuando se trate de una categoría inferior, esta situación no podrá ser superior a dos meses por año, conservando siempre la retribución correspondiente a su categoría de origen.

En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento que el cambio sea voluntario.

En todos los supuestos, el Ayuntamiento está obligado a informar a los Delegados de Personal.

ARTICULO 16.—FORMACION DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

1.—La formación es instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Los funcionarios municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Autonómicas y Local, cuando tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado.

2.—Los empleados que cursen estudios académicos de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

3.—La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios municipales a las modificaciones técnicas operadas en los puestos para asegurar la estabilidad del empleado en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4.—Durante la vigencia de este Acuerdo, el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera establecerá un Plan de Formación permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre Organizaciones Sindicales representativas en el mismo y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes y además se llevarán a cabo:

a) Estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías que sirvan para establecer acuerdos futuros.

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en el diseño, objetivos y selección del plan formativo.

c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a los empleados públicos municipales que serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demanden los servicios y sea fijado en la Mesa de Negociación. Las convocatorias serán públicas en los tabloneros de anuncios de todas las dependencias donde presten servicios empleados públicos municipales. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de los puestos.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público municipal y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros con un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho

a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

5.—En el Equipo de formación se desarrollarán las siguientes competencias:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- Coestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones (MEC, FSE, Etc.).

ARTICULO 17.—HORAS EXTRAORDINARIAS

Se establece una bolsa de horas para todos los funcionarios del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera de 80 horas anuales, formando turnos rotatorios, con el compromiso de los funcionarios que estén dispuestos a hacerlas.

Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 80 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio y a proceder a la ampliación de la plantilla.

ARTICULO 18.—JORNADA LABORAL

- a) La jornada laboral será de 37'5 horas semanales para todos los funcionarios municipales.
- b) Los funcionarios tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, se tenderá a que el personal sometido a turnos tenga como mínimo el 5% de los fines de semana libres.
- c) Cada empleado nunicipal disfrutará de un periodo máximo de descanso de veinte minutos diarios, que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.
- d) El Plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a

ellos se fijará con carácter general por la Jefatura de los Servicios, previo acuerdo con los Representantes de los Trabajadores.

Se elaborarán los planes de trabajo con una antelación de un mes, como mínimo, salvo urgencia excepcional.

e) La Administración Municipal y los Representantes Sindicales expresan su propósito de reducir el absentismo y de mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo, para ello se adoptarán las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

ARTICULO 19.—VACACIONES ANUALES

Por año completo de servicio activo: 31 días, o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fue menor.

Se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferentes del señalado anteriormente, previa petición del empleado y salvaguardando las necesidades del servicio.

Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un sólo periodo o en dos de quince días, a elección del empleado y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica alternativa.

En caso de que por necesidades del servicio las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en cinco días retribuidos.

Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anual ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente) se retrasará dicho periodo dentro del mismo año hasta que las citadas circunstancias desaparezcan.

ARTICULO 20.—PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS

1.—Asuntos particulares: 8 días.

Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del funcionario, previa comunicación al Sr. Alcalde-Presidente y Secretario de la Corporación con dos días de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.

Dichos días deberán disfrutarse dentro del año, sin que pueda con-

cederse este permiso los primeros días del año siguiente, salvo causa justificada y por necesidad del servicio.

2.—Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción del servicio de la Policía Local y Registro General.

Los funcionarios que tengan que prestar servicios en estos días podrán disfrutar de otras fechas para compensarlo.

3.—Enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias hasta que dure la enfermedad, con plenitud de sus derechos económicos.

4.—Por razón de matrimonio: 15 días.

5.—Por matrimonio de parientes de 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, 1 día natural incluyendo el día de la celebración y siendo el acto fuera de la localidad, 2 días naturales.

6.—Por embarazo: 16 semanas. En caso de embarazo múltiple se estará a lo que señale la legislación general.

7.—Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del Secretario de la Corporación, teniendo derecho a sus retribuciones económicas íntegras.

8.—Por nacimiento de un hijo o interrupción de embarazo, dos días naturales, y cuatro si es en distinta localidad, a contar desde el día en que se produzca el evento.

9.—Por enfermedad grave de pariente de 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad:

—Ingresado con necesidad de acompañante: 5 días.

—Ingresado sin necesidad de acompañante: 3 días.

—Sin ingresar: 1 día.

10.—Por muerte de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad: 1 día si es en la misma localidad y 2 si es fuera, a contar desde el día en que se produzca el evento.

11.—Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 1 día natural, cuando se produzca con mudanza o bien sea trasladado a vivienda de nueva construcción, o cuando el traslado sea a otro municipio 2 días.

12.—Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, previa justificación de la convocatoria.

13.—Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado.

14.—Por la adopción de un menor de seis años o disminuido fisi-

co, psíquico o sensorial dentro del marco legal, el funcionario tendrá derecho a un periodo de 60 días naturales a partir de la fecha de la adopción, siempre que acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

15.—La trabajadora en gestación será trasladada siempre que su permanencia en el puesto de trabajo ponga en peligro la vida o la integridad del feto o la suya propia.

16.—Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otros organismos, tendrá derecho el funcionario a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc., siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

17.—Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

18.—La mujer trabajadora, tendrá derecho a una pausa de una hora diaria en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones cuando la destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de 20 meses.

19.—Los/as trabajadores/as con un año de servicio, podrán solicitar excedencia voluntaria por un plazo superior a un año e inferior a cinco. Las peticiones de excedencia serán resueltas en el plazo máximo de un mes.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cumplir al menos un nuevo periodo de 3 años de servicio en el Excmo. Ayuntamiento.

Cuando el trabajador/a solicite su reingreso a la empresa, éste se producirá tan pronto hubiere vacante en su categoría.

20.—Excedencias Especiales. Dará lugar a excedencia especial del personal funcionario cualquiera de estas causas:

—Nombramiento para cargo público, político o sindical de ámbito local, provincial o superior, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en el Ayuntamiento.

La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba al producirse la situación computándose el tiempo como activo a todos los efectos.

El reingreso deberá solicitarlo por escrito dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

—Enfermedad. Una vez transcurrido el plazo de baja por I.L.T. y durante el tiempo que el funcionario perciba prestación por invalidez profesional de la S.S.

—La incorporación a filas, computándose a efectos de antigüedad y ascenso.

21.—Asistencia a Consultorio Médico: Cuando por razón de enfermedad el funcionario precise la asistencia a Consultorio Médico en horas coincidentes con su jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución alguna, el permiso debiendo éste justificarse con el correspondiente volante visado por el facultativo que le atendió.

ARTICULO 21.—LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

1.—Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

2.—Podrán concederse licencias no retribuidas. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

3.—El periodo en que se disfruten los permisos y las licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

4.—Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación de al menos 15 días.

CAPITULO III.—DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTICULO 22.—REGIMEN DE RETRIBUCIONES

1.—Para los años de vigencia del presente Acuerdo, en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión a los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio, en los términos establecidos por la cláusula de revisión salarial acordada en el ámbito del Estado.

Esta cláusula será de aplicación durante el periodo de vigencia de este Acuerdo.

2.—Una vez realizada la Catalogación de Puestos de Trabajo del

Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, las retribuciones de los funcionarios serán las que figuran en el anexo I de este Acuerdo.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad del salario base, más complemento de destino y antigüedad.

3.—Las ayudas por nupcialidad y natalidad, serán de 15.000 y 10.000 pesetas respectivamente, para todos los funcionarios con más de dos años de antigüedad.

4.—Seguro accidente individual. El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en virtud de este Acuerdo, queda obligado a concertar un seguro colectivo individual por fallecimiento o invalidez permanente a cada funcionario, en la cuantía de:

—MUERTE: 5.000.000 de pesetas.

—INVALIDEZ: 5.000.000 de pesetas.

Las primas de este seguro serán satisfechas por la empresa.

El Ayuntamiento abordará el estudio sobre un Plan de Pensiones de Jubilación, para todos los funcionarios que lo deseen.

5.—Jubilaciones anticipadas. Los funcionarios que soliciten la jubilación anticipada a partir de los 60 años, y en el caso de reunir los requisitos legales, percibirán por parte del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, el premio o indemnización que a continuación se expone:

| | |
|--------------------|-----------------|
| A los 60 años..... | 1.000.000 Ptas. |
| A los 61 años..... | 800.000 Ptas. |
| A los 62 años..... | 600.000 Ptas. |
| A los 63 años..... | 400.000 Ptas. |
| A los 64 años..... | 200.000 Ptas. |

6.—Anticipos: Todo el Personal con más de 2 años de antigüedad en el Ayuntamiento, tendrá derecho a solicitar y obtener del mismo y para caso de necesidad acreditada, un anticipo sin intereses del importe íntegro de hasta tres mensualidades de sus haberes.

La amortización mensual del anticipo no excederá del 10% del salario real bruto.

7.—La corporación garantizará la asistencia jurídica a los funcionarios que la soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios propios de los mismos.

Cuando un funcionario en el ejercicio de sus funciones sea denunciado y en consecuencia el Ministerio de Justicia le imponga una fianza, será el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera quien deposite el importe de la misma, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse de las actuaciones judiciales.

8.—Además del reconocimiento médico de ingreso los funcionarios

podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último únicamente en lo relativo a la aptitud o no del funcionario para desempeñar su puesto de trabajo, o por riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

9.—Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacite 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 desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

10.—El Ayuntamiento proporcionará al personal específico dos uniformes al año, uno de invierno y otro de verano y dos pares de zapatos.

11.—La Comisión Paritaria velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

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

13.—En caso de enfermedad común, enfermedad profesional y accidente de trabajo, el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera completará las prestaciones económicas que con motivo de tal situación perciba el funcionario hasta el 100 por 100 del salario real convenido, incluyendo también este porcentaje a las pagas extraordinarias sobre base y antigüedad.

CAPITULO IV.—DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 23

Los funcionarios del Ayuntamiento podrán constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas, siempre que las centrales estén legalmente constituidas.

Su estructura y funcionamiento internos, que deberán ser democráticos, corresponderá regularlos a las propias Centrales Sindicales.

De acuerdo con la normativa vigente, se celebrarán elecciones sindicales para elegir los Delegados de Personal, que representarán a la totalidad de los funcionarios afectados por este Acuerdo.

ARTICULO 24

De acuerdo con la Ley 9/1987 de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en su artículo 31, queda constituida la Mesa de Negociación de este Ayuntamien-

to, cuyas competencias vienen reconocidas y recogidas en dicho artículo y siguientes de la citada Ley.

ARTICULO 25

Serán competencias de los Delegados de Personal la defensa de los intereses de los funcionarios municipales y en particular de la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los miembros de los referidos Organos.

ARTICULO 26

Todos los temas o materias que hagan referencia a los funcionarios o puedan tener incidencia en sus condiciones de empleo, serán preceptivamente informadas por los Delegados de Personal, antes de su pase al Pleno o Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, debiéndose acompañar dicho informe al correspondiente expediente.

A estos efectos se garantizará a los Delegados de Personal un tiempo razonable para la confección y emisión del informe señalado.

ARTICULO 27

Los Delegados de Personal podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que consideren oportuna y afecte a las condiciones sindicales y sociales de los funcionarios municipales.

ARTICULO 28

Los Delegados de Personal tendrán la capacidad jurídica que la normativa vigente les confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

ARTICULO 29

Los Delegados de Personal gozarán de las siguientes garantías sindicales:

1.—Ninguno podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

2.—Los Delegados de Personal podrán disponer cada uno de ellos de 30 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones.

3.—Los Delegados de Personal gozarán de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de su proclamación como candidato, hasta un año después de su cese en el cargo, según lo establecido en el artículo 11, de la Ley 9/1987.

4.—Los Delegados de Personal, recibirán puntualmente y por cuenta del Excmo. Ayuntamiento un ejemplar del BOE, DOE y BOP.

5.—Los Delegados de Personal podrán convocar Asambleas del conjunto de los funcionarios municipales o de un colectivo determinado.

ARTICULO 30

La Corporación facilitará un local para la realización de Asambleas y proveerá los medios necesarios y materiales para el eficaz cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 31

Los Delegados de Personal podrán convocar Asambleas de carácter general del conjunto de los funcionarios del Ayuntamiento y Asambleas de determinados colectivos o centros, dentro de la jornada laboral, al inicio o al final de la misma y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas, según se determina en el presente Acuerdo y con el cómputo de horas allí establecido.

ARTICULO 32

Para la realización de las mencionadas Asambleas, será preciso la comunicación de las mismas al responsable del personal o al Jefe del Servicio respectivo, con un plazo de antelación mínimo de 24 horas, relacionando el lugar y la hora, el Orden del Día y la firma de quienes la convoquen.

ARTICULO 33

La Mesa General de Negociación tendrá las siguientes funciones:

- 1.—Interpretación auténtica del texto de este Acuerdo en su aplicación práctica.
- 2.—Recomendación para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en este Acuerdo.
- 3.—Mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Mesa General de Negociación acepta la función de mediadora y conciliadora.
- 4.—Vigilancia y cumplimiento exhaustivo y total de lo pactado en el Acuerdo.
- 5.—Denuncia del incumplimiento de este Acuerdo.
- 6.—Informe acerca del grado de aplicación del presente Acuerdo, de las dificultades si las hubiera y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
- 7.—Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o vengán establecidas en su texto, así como cualquier

otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones vigentes de la Ley 9/1987 de Organos de Representación, Determinación de la Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ARTICULO 34

La Mesa General de Negociación podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones, en número de uno, respectivamente.

ARTICULO 35

En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes de la Mesa de Negociación, éstas, si así lo deciden, podrán someterse a la conciliación o mediación ante cualquier otro organismo o autoridad competente en la materia a cuyo fin les serán remitidos a dichos organismos los informes que las partes consideren convenientes, como paso previo a las acciones individuales y colectivas que pudieran competir a los interesados.

ARTICULO 36

Cuando ambas partes lo consideren conveniente, y así lo acuerden, se podrán crear comisiones de trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas Comisiones elaborarán los dictámenes que luego serán presentados a la Mesa General de Negociación, no siendo éstos vinculantes, sino meramente informativos.

ARTICULO 37

La Mesa General de Negociación tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de ésta como Organismo de participación.

ARTICULO 38

En el sentido expresado en el artículo anterior, los Delegados de Personal podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio o sección, oficina o dependencia del Ayuntamiento, a comprobar cuantos datos y extremos fueran necesarios y proceder al estudio de los mismos, y los Jefes o responsables de dichos servicios o departamentos deberán cooperar a facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha Mesa General de Negociación, siempre que se respete el contenido del artículo 10 de la Ley 9/1987, sobre el debido sigilo profesional y en ningún caso tendrá mayor información que los miembros de la Corporación.

ARTICULO 39

A estos efectos procedentes, cualquier actitud hostil o entorpecedo-

ra de la labor referida en el artículo anterior podrá ser objeto de denuncia remitida a la Presidencia de la Corporación, la cual actuará de la forma procedente según las normas de aplicación.

ARTICULO 40

Las comunicaciones oficiales de la Mesa General de Negociación se verificarán siempre directamente por escrito, sin que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de otras instancias.

ARTICULO 41

En el marco de la legalidad vigente y con el fin de asegurar la protección sindical, el Ayuntamiento entregará a las Organizaciones y Centrales Sindicales, así como a los Delegados de Personal, en el plazo de quince días, una copia básica de todos los contratos, sus prórrogas y finiquitos, que comprenderán los datos necesarios para comprobar la adecuación de los mismos a la legalidad vigente.

ARTICULO 42

Existirá un único Comité de Seguridad e Higiene, que tendrá una composición mixta de 4 miembros, integrado por los representantes del personal (1 funcionario y 1 empleado en régimen de derecho laboral y 2 representantes de la Corporación).

Las propuestas del Comité de Seguridad e Higiene serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

ARTICULO 43

Funciones del Comité de Seguridad e Higiene:

—Promover en los centros de trabajo la observación de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene, imponiéndolas y haciéndolas cumplir.

—Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar del personal.

—Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de seguridad e higiene.

—Investigar las causas de enfermedades y accidentes.

—El estudio y la elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos puestos de trabajo, dando audiencia al personal afectado.

—La elaboración de unas normas de seguridad e higiene teniendo como referencia la actual ordenación de seguridad e higiene en el trabajo.

ARTICULO 44.—BOTIQUIN

En todos los Centros de Trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad e Higiene.

CAPITULO V.—DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 45.—DISPOSICIONES

Los funcionarios municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en:

—Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

—Demás disposiciones que desarrollen, modifiquen o amplíen la citada legislación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

1.—Las personas ligadas a los funcionarios municipales por una relación de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia.

2.—Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984 de 1 de febrero y la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado Oficial establecido.

SEGUNDA

1.—El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, y durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, ofertará dos plazas de Agentes de la Policía Local, y una plaza de Sargento, así como cuantas se consideren necesarias durante la vigencia del presente Acuerdo. Todas estas Convocatorias se regirán conforme al articulado sobre ingreso y promoción interna recogidos en este Acuerdo.

2.—Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo y antes de su finalización, las retribuciones complementarias de los funcionarios municipales quedarán equiparadas dentro de cada grupo.

3.—El precio de las horas extraordinarias se establece en 1.400 pesetas/hora, más un plus de llamada de 1.000 pesetas.

TERCERA

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, entregará copia del presente

Acuerdo a todos los funcionarios municipales que figuren en la plantilla. También entregará copias, junto con la toma de posesión a que hubiere lugar, a todos los de nuevo ingreso.

CUARTA

Cuando se mencionen las denominaciones de los parientes consanguíneos de los funcionarios municipales, ha de entenderse, referido también a los parientes de afinidad y siempre según el siguiente cuadro:

GRADO 1: Padre/Madre, Hijo/Hija, Cónyuge.

GRADO 2: Abuelos, Hermanos y Nietos.

GRADO 3: Bisabuelos, Tíos, Sobrinos, Biznietos.

GRADO 4: Primos.

QUINTA

Los funcionarios municipales pertenecientes al grupo C, igualarán en el plazo de duración de este Acuerdo el Complemento Específico en la cantidad de 72.734 pesetas, estableciéndose un C.P.T. (Complemento Personal Transitorio) en dicho complemento, para aquéllos que estén cobrando en la actualidad dicha cantidad, hasta que igualen el resto de dicho grupo la cantidad mencionada.

Se establece un Complemento de Productividad de 21.630 pesetas y 10.925 pesetas, para los funcionarios Administrativos pertenecientes al grupo C: D. José Antonio Chorrero López y D. José Antonio García Jiménez respectivamente.

SEXTA

El Ayuntamiento, en virtud de este Acuerdo, se compromete a hacer un estudio, junto con los Sindicatos representados, sobre la concertación de un Seguro Colectivo de Vida para todos sus funcionarios.

SEPTIMA

Se establecen ayudas por importe de 300.000 pesetas para estudios de los hijos de los funcionarios y otras 300.000 pesetas, para ayudas por prótesis ortopédicas.

Las ayudas alcanzarán al funcionario/a y a su cónyuge o compañero/a.

En el caso de que cónyuge o compañero/a presten ambos servicios para el Ayuntamiento, sólo podrá optar uno de ellos a la ayuda establecida para sus hijos.

OCTAVA

Los Agentes de la Policía Local cobrarán un complemento de exclusividad de 22.440 pesetas que se integrará en el Complemento específico, quedando dicho complemento con un importe de 44.820 pesetas.

Jaraíz de la Vera, 30 de mayo de 1996.

ANEXO I

| CANT. | PUESTOS DE TRABAJO | SUELDO | C.DESTINO | C.ESPECIFI. | PRODUCT. | Q.MONED. |
|-------|----------------------|---------|-----------|-------------|----------|----------|
| 1 | SECRETARIO | 152.036 | 109.676 | 141.388 | 53.560 | |
| 1 | DEPOSITARIO | 129.038 | 80.331 | 30.355 | 15.000 | 20.995 |
| 0 | INTERVENTOR | 152.036 | 96.219 | 108.786 | | |
| 4 | O. ADMINISTRATIVOS | 96.189 | 70.257 | (*) 43.850 | | |
| 0 | AUX. ADMINISTRATIVOS | 78.651 | 48.215 | 38.520 | | |
| 0 | TECNICOS MEDIOS | 122.683 | 70.257 | 43.850 | | |
| 0 | SARGENTO | 96.189 | 60.593 | 65.411 | 34.661 | |
| 2 | CABO POLICIA LOCAL | 78.651 | 54.402 | 65.411 | | |
| 9 | AGENTES P. LOCAL | 78.651 | 48.215 | (#) 44.820 | | |
| 1 | OPERARIO SER.MULTI | 71.801 | 42.026 | 22.751 | | |

* Complemento Personal Transitorio en el Complemento Específico para los que cobren 72.734 por dicho concepto, hasta que el resto de Oficiales Administrativos iguale dicha cantidad en el periodo de vigencia de este Acuerdo.

(#) Complemento de Exclusividad que se incluirá en el Complemento Específico (C.Esp.22.420+C.Exclu.22.400=44.820)

| ANEXO II | |
|--|------------------------------|
| CLASIFICACION DE PUESTOS DE TRABAJO POR GRUPOS | |
| GRUPO A | Secretario |
| | Técnico Superior |
| | Interventor |
| GRUPO B | Depositaria |
| | Técnico Medio |
| GRUPO C | Administrativos |
| | Sargento |
| GRUPO D | Jefe Policía Local |
| | Agente Policía Local |
| | Auxiliar P. Local |
| | Cabo Policía Local |
| GRUPO E | Operario Servicios Múltiples |
| | Ordenanza |

ANEXO III

| FUNCIONARIOS MUNICIPALES | SUELDOS | C. DESTINO | C. ESPECIFICO | C. PRODUC. | Q. MONEDA |
|----------------------------|---------|------------|---------------|------------|-----------|
| JULIAN VIERA PEREZ | 152.037 | 109.676 | 141.388 | 53.560 | |
| EUSEBIO LASSO CORTES | 129.038 | 80.331 | 30.355 | 15.000 | 20.995 |
| LUIS MORENO RAMOS | 96.189 | 70.257 | 43.850 | | |
| JOSE A. CHORRERO LOPEZ | 96.189 | 70.257 | 72.734 (*) | 21.630 | |
| PEDRO LASO NUÑEZ | 96.189 | 70.257 | 43.850 | | |
| JOSE A. GARCIA JIMENEZ | 96.189 | 70.257 | 72.734 (*) | 10.925 | |
| ARMANDO CHORRERO DILLANA | 71.802 | 42.026 | 22.751 | | |
| FLORENCIO MARTIN MONTERO | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| FLORENCIO SERRADILLA GARC. | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| TEODORO ALEGRE PAVON | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| CIRIACO MENDEZ ALEGRE | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| JAVIER RONCERO MUÑOZ | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| ANGEL GARCIA SERRADILLA | 78.651 | 54.402 | 65.411 | | |
| MIGUEL A. LABRADOR CURIEL | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| PEDRO CABEZON LOPEZ | 78.651 | 54.402 | 77.191 | | |
| MANUEL MARTIN VENTURA | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| JOSE A. MURCIA TEJADO | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |
| ALEJANDRO AVILA CASTAÑO | 78.651 | 48.214 | 44.820 | | |

(*) C.P.T. hasta que el resto de Administrativos igualem el C.Específico (duración del Acuerdo).