

ACUERDO de 15 de junio de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por el que se dispone la publicación del Acuerdo suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y su personal funcionario, por el que se determinan sus condiciones de trabajo.

VISTO el texto del Acuerdo suscrito el día 11 de mayo de 1999, entre el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y su personal funcionario para la determinación de sus condiciones de trabajo y, a los efectos previstos en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, reguladora de los Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo, participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 642/1995, de 21 de abril (BOE 17-5-95), sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BOE de 17 de mayo), y Decreto Autonómico 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (DOE del 27), esta Dirección General de Trabajo

A C U E R D A

Disponer la publicación de citado Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 15 de julio de 1999.

El Director General de Trabajo,
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

A N E X O

ACUERDO AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA / FUNCIONARIOS PARA LA DETERMINACION DE SUS CONDICIONES DE TRABAJO

En Olivenza, a 11 de mayo de 1999.

R E U N I D O S

De una parte, D. Ramón Rocha Maqueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivenza; asistido por el Secretario del Ayuntamiento D. José María Cumbres Jiménez y

De otra, D. Luis Carlos Rodríguez Zamora, D. Francisco Rivero Rangel, D. Manuel Arias Cordero, D. José Joaquín Olivera García-Retamero y D. Manuel Perera González,

A C T U A N

El Sr. Alcalde, en nombre y representación del Ayuntamiento de Olivenza y en ejecución de acuerdo plenario de 28-4-99.

Los Sres. Rodríguez Zamora y Rivero Rangel lo hacen respectivamente en representación de las Centrales Sindicales Comisiones Obreras (CC.OO.) y Unión General de Trabajadores (U.G.T.); los Sres. Arias Cordero, Olivera García-Retamero y Perera González lo hacen en su condición de delegados del personal funcionario del Ayuntamiento.

Reconociéndose ambas partes plena capacidad y legitimación para suscribir el presente Acuerdo entre la Corporación Municipal de Olivenza y sus funcionarios; deciden hacerlo con arreglo al siguiente tenor literal:

ARTICULO 1.º - OBJETO: El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y los funcionarios a su servicio, para la determinación de sus condiciones de trabajo.

ARTICULO 2.º - AMBITO FUNCIONAL: Este Acuerdo se concierta entre el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y los Delegados de Personal, así como las Centrales Sindicales CC.OO. y U.G.T.

ARTICULO 3.º - AMBITO PERSONAL: Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

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

ARTICULO 4.º - AMBITO TEMPORAL

a) Este Acuerdo entrará en vigor, una vez que sea aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Olivenza y publicado su texto íntegro en el D.O.E. Sus efectos serán retroactivos al día 1 de enero de 1999, teniendo vigencia durante los cuatro años siguientes a dicha fecha.

b) El presente Acuerdo se entenderá prorrogado por periodos iguales de cuatro años, si cualquiera de las partes no lo denuncia con un mes de antelación a su terminación o prórroga en vigor. La denuncia deberá efectuarse por escrito.

ARTICULO 5.º - AMBITO TERRITORIAL: Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto uno como otros, no radiquen en el término municipal de Olivenza, si en ellos prestan servicios personal funcionario.

ARTICULO 6.º - COMISION PARITARIA: Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo, Interpretación y Seguimiento del presente Acuerdo, presidida por la persona, con voz y sin voto, que la Comisión designe por mayoría. Esta Comisión se integrará por tres representantes de los funcionarios y tres de la Corporación, designados por las partes que suscriben el presente Acuerdo.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambos con voz y sin voto.

Esta Comisión se constituirá dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de este Acuerdo en los diarios oficiales.

La Comisión se reunirá a petición de una de las partes, o al menos dos veces al año.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria:

- Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución extrajudicial de los conflictos.
- La negociación del carácter y cuantía de los servicios esenciales y los que deban tener consideración de mínimos en caso de conflicto.
- Los que le atribuye expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 7.º - VINCULACION A LA TOTALIDAD: Las condiciones aquí establecidas tienen el carácter de mínimas.

CAPITULO II.—ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 8.º - ORGANIZACION Y RACIONALIZACION DEL TRABAJO: En el ejercicio de sus potestades de organización el Ayuntamiento de Olivenza procurará que mediante la racionalización del trabajo administrativo puedan conseguirse las siguientes finalidades:

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

ARTICULO 9.º - INGRESO: El Ayuntamiento, previo informe de los Delegados de Personal, formulará anualmente su oferta de empleo público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica.

ARTICULO 10.º - PROMOCION: Las partes integrantes consideran

que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la función pública.

En su consecuencia, y a medida que vayan entrando en vigor las modificaciones normativas necesarias para aplicar los criterios de carrera de acceso a grupos superiores, contenidas en el acuerdo suscrito entre la FEMPEX y los sindicatos, la corporación se compromete a su aplicación para el personal al servicio del Ayuntamiento de Olivenza en los mismos términos contenidos en el citado acuerdo.

ARTICULO 11.º - PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO: La relación de puestos de trabajo determinará, al menos, denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

ARTICULO 12.º - TRIBUNAL PRUEBAS SELECTIVAS: El Ayuntamiento convocará a los representantes de los funcionarios y Centrales Sindicales a todos los tribunales de oposición o pruebas selectivas que se constituyan; sean de nuevo ingreso o promoción interna; en número de un representante por cada Central Sindical y un Delegado de personal.

ARTICULO 13.º - JORNADA LABORAL: El calendario laboral será el que determinen los órganos competentes de la Administración. Se considera festivo a efectos laborales el día 22 de mayo, día de la Patrona de Funcionarios de Administración Local, 24 y 31 de diciembre.

Los funcionarios afectados por el presente Acuerdo tendrán una jornada laboral en cómputo anual igual a la establecida para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, y se prestará a razón de 35 horas semanales. Se establecerán de forma negociada calendarios y cuadrantes en los servicios de horarios especiales: Policía Local, Cementerio, etc. En los referidos cuadrantes se procurará que aquellos funcionarios que tengan que realizar sus cometidos durante las ferias y fiestas de la localidad y en navidades también disfruten de días de descanso durante las mismas.

Todo funcionario disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos.

ARTICULO 14.º - SITUACION DE DISPONIBILIDAD

A) Los funcionarios del Cementerio, Aguas y Basuras, sirven su puesto de trabajo en régimen de disponibilidad, fuera de la jornada

da laboral y que dará derecho a la percepción de retribuciones complementarias que correspondan por este concepto.

B) Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la Seguridad Ciudadana.

CAPITULO III.—PERMISOS Y SITUACIONES

ARTICULO 15.º - VACACIONES

1.—Cada funcionario municipal dispondrá anualmente de un periodo de vacaciones de un mes natural continuo, o en dos periodos (previo acuerdo entre la Administración Municipal y el funcionario).

2.—Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre los meses de junio a septiembre, de acuerdo con el plan anual de vacaciones que apruebe el Presidente de la Corporación a propuesta de los Delegados de Personal.

3.—Antes del primero de diciembre se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones, previo acuerdo entre la Alcaldía y los Delegados de Personal.

Se procurará complacer al funcionario en cuanto a la época del disfrute, debiendo en todo caso existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo se procederá de manera rotativa, y en su defecto por sorteo, asegurando que queden cubiertos todos los servicios.

4.—Si en el momento de comienzo de disfrute de vacaciones anuales reglamentarias, el funcionario pasara a la situación de baja por enfermedad, tendrá derecho a que se posponga el comienzo de disfrute de este permiso hasta fecha posterior al alta.

ARTICULO 16.º - PERMISOS RETRIBUIDOS: El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Olivenza tendrá derecho a permisos retribuidos:

a) Por matrimonio, 15 días naturales que podrán acumularse al mes de vacaciones.

b) En caso de fallecimiento o enfermedad grave de funcionario se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

c) Dos días cuando se trate de fallecimiento o enfermedad grave de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad.

d) Por la adopción de un menor de nueve meses tendrán derecho a un permiso máximo de ocho semanas a partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor.

e) Al tiempo legalmente establecido de licencia de embarazo, con la garantía de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de su haber. Asimismo tendrá derecho a una hora diaria para lactancia a distribuir en el día por la interesada mientras que el hijo sea menor de 9 meses. En caso de lactancia artificial este permiso sólo podrá ser concedido previa justificación de que no hace uso de este derecho el otro cónyuge.

f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Hasta 6 días laborables al año por asuntos propios, no incluidos en el apartado anterior, que también podrán ser disfrutados dentro de los quince primeros días del año siguiente, sin que el disfrute de estos días conlleve la pérdida de los días semanales de descanso a que tiene derecho todo funcionario.

h) Por cambio de domicilio dentro de la localidad un día, que serán tres si el funcionario debe trasladarse de localidad.

i) Los funcionarios que por las características de su cometido tengan que prestar servicios los días festivos, no siendo domingo, tendrán derecho al disfrute de la totalidad de los días festivos del año, computándose éstos de manera que por cada festivo se convalide por un día de trabajo normal, sin que por ello pierdan los días de descanso semanal a que tiene derecho. Estos días los podrán disfrutar a lo largo de año, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, y se retribuirán económicamente cuando no puedan disfrutarse por necesidades del servicio.

Para la interpretación de las dudas que en materia de permisos se plantearan ambas partes aceptan como criterios los establecidos en el manual de Procedimiento para la Gestión de Recursos Humanos publicado por R.D. 14-12-92 (B.O.E. 19-2-93).

ARTICULO 17.º - PERMISOS NO RETRIBUIDOS: En esta materia será de aplicación lo establecido en las disposiciones vigentes.

ARTICULO 18.º - SITUACIONES: Siempre que las necesidades del servicio lo permitan los funcionarios del Ayuntamiento, a solicitud de los interesados, serán asignados a puestos de trabajo acordes a sus condiciones físicas dentro de los correspondientes a su categoría, adaptándose sus retribuciones complementarias a la del nuevo puesto de trabajo para que su importe no sea inferior a las correspondientes al puesto anterior.

CAPITULO IV.—DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 19.º - RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA JURIDICA: Por la Corporación Municipal se formalizará un seguro de cobertura de

las posibles responsabilidades civiles a todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realicen por razón de su trabajo.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los funcionarios que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de servicios, designando letrados y dando opción al interesado a la elección de jurista.

ARTICULO 20.º - PRESTACIONES NO SALARIALES:

1. - La Corporación establecerá anualmente en sus Presupuestos una partida de gastos dotada con una cantidad equivalente al 0'9 % de la masa salarial destinada a atender ayudas de carácter social a los funcionarios.

2. - Estas prestaciones que tienen carácter no retributivo se destinarán básicamente a satisfacer ayudas por prótesis y minusvalías de cualquier tipo al personal funcionario al servicio del Ayuntamiento o familias con derecho a asistencia médica a cargo de él. Deberán ser previamente prescritos por facultativos y no estar asumidas por la seguridad social.

3. - Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria de Seguimiento de este acuerdo, que se encargará de calificar estas solicitudes y proponer su cuantía; teniendo presente para ello los ingresos brutos anuales de la correspondiente unidad familiar.

4. - La Corporación a cargo de esta partida abonará una ayuda social de 15.000 ptas. por nupcialidad y natalidad. En el caso de que ambos cónyuges sean personal afectado por este acuerdo sólo se abonará una prestación.

ARTICULO 21.º - ANTICIPOS REINTEGRABLES: Los funcionarios del Ayuntamiento de Olivenza tendrán derecho a un anticipo reintegrable de dos mensualidades de haber líquido a devolver de 18 a 20 meses; o de tres mensualidades en caso de carácter extraordinario, de existir consignación suficiente.

Tendrán la consideración de gastos extraordinarios los derivados de enfermedad grave del trabajador, cónyuge o familias de primer grado de consanguinidad y asimismo, los derivados de accidente o de siniestro de especial gravedad o fallecimiento de los parientes citados.

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

ARTICULO 22.º - FORMACION: En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la FEMPEX-Sindicatos y un desarrollo normativo.

ARTICULO 23.º - JUBILACION

1.—La Corporación se compromete al fomento de las jubilaciones anticipadas a partir de cumplidos los 60 años el funcionario, fijándose un baremo de indemnizaciones o premios de acuerdo con la edad, siempre que el interesado lo solicite con dos meses de antelación, y previo informe de los Delegados de Personal, con arreglo a la siguiente escala:

- 60 a 61 años = 14 mensualidades de retribuciones íntegras.
- 61 a 62 años = 12 mensualidades de retribuciones íntegras.
- 62 a 63 años = 10 mensualidades de retribuciones íntegras.
- 63 a 64 años = 7 mensualidades de retribuciones íntegras.

Dicha cantidad le será abonada en efectivo y por una sola vez.

2.—Se agilizarán los trámites de los expedientes de jubilación y si como consecuencia de demoras en la Seguridad Social se alargara el periodo de percepción definitiva de la pensión en un plazo superior a dos meses contados desde la fecha de jubilación se anticipará al interesado el 90% de la cuantía presumible de la misma en dicho periodo, que se abonarán por mensualidades vencidas, hasta la fecha en que el jubilado reciba el primer abono de la pensión concedida. Dentro de los diez días hábiles siguientes a esa fecha deberá el interesado reintegrar al Ayuntamiento el importe de la cantidad total anticipada y si no lo hiciere voluntariamente en este plazo se procederá a su cobro por vía ejecutiva con arreglo al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación, para lo que el interesado autorizará al Ayuntamiento desde el mismo momento de percibir el anticipo.

CAPITULO V.—SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 24.º - SALUD LABORAL: Se concertará un seguro médico con una mutua de asistencia que cubra al menos lo establecido por la Ley y un reconocimiento médico al año, de cuyo resultado deberá darse conocimiento al interesado.

Se concierta una póliza de seguro de accidentes con cuantía mínima de 4 millones y cobertura las 24 horas.

Se facilitará a los delegados y a cada funcionario que lo solicite una copia de la póliza de seguros concertado.

ARTICULO 25.º - COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD: Existirá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la Comisión Paritaria.

Sus propuestas serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

ARTICULO 26.º - FUNCIONES

- 1.—Coadyugar al cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- 2.—Proponer, informar y seguir las actuaciones de la Corporación en materia de Seguridad e Higiene, en lo que respecta a los trabajadores municipales.
- 3.—Organizar campañas de formación y sensibilización de los trabajadores en materia de Seguridad e Higiene.
- 4.—Investigar las causas de accidente y enfermedades.
- 5.—Realizar visitas a todos los centros de trabajo, previa presentación ante los responsables de servicio, detectar deficiencias y proponer soluciones.
- 6.—Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores, dando cuenta al órgano competente.
- 7.—Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación u otra circunstancia de riesgo.
- 8.—Los previstos en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 27.º - 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 puesto de trabajo a los que se le asigne, se determinarán de acuerdo con los Delegados de Personal.
- 2.—Se concederán dos uniformes, uno de verano y uno de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñen, siempre que los que se vengán utilizando, se encuentren en mal estado. El uniforme que se entregue será obligatorio de utilizar por el funcionario, quien estará obligado a su limpieza y cuidado.

ARTICULO 28.º - BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS: En todos los centros de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por ello el Comité de Seguridad e Higiene.

CAPITULO VI.—RETRIBUCIONES

ARTICULO 29.º - NORMAS GENERALES

1.—El personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento sólo será retribuido por éste según los conceptos y cuantías que se determinarán en la legislación básica estatal, este acuerdo y la relación de puestos de trabajo.

2.—Los incrementos de retribuciones para los años de vigencia de este Convenio o su prórroga serán los establecidos por las disposiciones vigentes.

3.—En materia de retribuciones complementarias la Comisión Paritaria negociará con los órganos competentes de la Corporación los criterios para la aplicación de los complementos de productividad y específico.

ARTICULO 30.º - TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

1.—Se procurará eliminar las horas extraordinarias, procurando realizarse únicamente las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos.

2.—Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado.

3.—Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 40 horas al año, por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma:

- 1 extraordinaria normal equivale a 2 horas en tiempo libre.
- 1 extraordinaria festiva o nocturna equivale a 3 horas de tiempo libre.
- 1 extraordinaria festiva y nocturna equivale a 3,5 horas tiempo libre.

4.—Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe de los Delegados de Personal, cuando quede justificada la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias dentro del mismo mes.

5.—El valor de las horas extraordinarias se fija en la fórmula siguiente:

- Salario hora normal + 90% (diurnos y días laborables)
- Salario hora normal + 110% (nocturnos laborables y días festivos).
- Salario hora normal + 140% (nocturnos y días festivos).

6.—El presente artículo no será de aplicación al personal que tenga asignado un complemento específico de mayor dedicación cuando el servicio extraordinario esté dentro del número de horas pactadas en la RTP para dicho puesto de trabajo, fuera de dicho cómputo sí le será de aplicación.

ARTICULO 31.º - INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO

1.—El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a per-

cibir las indemnizaciones por razón del servicio en la clase, forma y cuantía establecida por las disposiciones vigentes.

CAPITULO VII.—DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 32.º - REPRESENTACION

1.—La representación de los funcionarios corresponderá a los Delegados de Personal según el artículo 5 de la Ley 9/1987 y demás normas que lo desarrollan.

2.—Negociación: Sin perjuicio de lo establecido por las disposiciones vigentes serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las siguientes materias:

- a) La aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.
- b) La preparación de los Planes de Ofertas de Empleo.
- c) La clasificación de puestos de trabajo.
- d) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
- e) Las materias de índole económica de prestación de servicio sindical, asistencia, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.

3.—Se colocará en todas las dependencias municipales un tablón sindical para el uso exclusivo de las Organizaciones Sindicales, según el artículo 8.2.a) de la Ley Orgánica Sindical.

4.—Crédito Horario. Los Delegados de Personal y Delegados Sindicales gozarán de un crédito horario de 20 horas mensuales; este crédito horario será acumulable entre los distintos Delegados de la misma Central Sindical.

CAPITULO VIII.—REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 33.º - Para los funcionarios será el que señale la normativa vigente.

ARTICULO 34.º - FUNCIONARIZACION: Se incorpora como propio el acuerdo sobre funcionarización del personal laboral contenido en el capítulo XXIII del título IV, del acuerdo tipo incluido como anexo a la Resolución de 8 de junio de 1995, que aprobó el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias y Sindicatos sobre condiciones de trabajo de la Función Pública Local.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.—El Ayuntamiento abonará a los funcionarios en situación de ILT, EP y AT la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciban por medio de la Seguridad Social, a excepción de

aquellos casos en que la Comisión Paritaria entiende lo contrario por ser supuesto de notorio absentismo, previo informe y acuerdo unánime de dicha Comisión.

SEGUNDA.—Para lo no pactado en este Acuerdo se respetaría la normativa legal vigente.

De igual manera este Acuerdo no supe lo regulado por disposiciones de carácter general, en aquello que éstas sean más favorables para los funcionarios.

TERCERA.—La relación de puestos de trabajo que figura como Anexo a este Acuerdo del que es parte integrante, constituye el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto, y los niveles asignados de complemento de destino que a cada uno corresponde.

Asimismo, dicha relación de puestos de trabajo contiene los siguientes acuerdos:

- Se asigna a los puestos de trabajo de Agentes de la Policía Local el nivel 16 de complemento de destino.
- Se asigna a los puestos de Auxiliar de Administración General de los Negociados de Personal, Urbanismo, Registro General, Recaudación, Intervención y Subalterno de Administración General un complemento específico de dedicación/disponibilidad de 72.000 ptas. anuales.
- Se asigna al Personal de Oficinas de Administración Especial, Grupos D y E, la cantidad de 72.000 Ptas. anuales en concepto de complemento específico de dedicación/disponibilidad, acumulable a la cantidad que por este concepto hasta la fecha vinieran percibiendo.
- Se asigna a los puestos de Auxiliar de Administración General de los Negociados de Urbanismo, Intervención y Auxiliar de Recaudación un complemento específico de responsabilidad de 300.000 Ptas. anuales.
- Se asigna a los puestos de Auxiliar de Administración General del Negociado, Secretaría de la Alcaldía/Intervención y Tesorero Municipal, un complemento específico de responsabilidad de 72.000 Ptas. anuales, acumulables en su caso al que vinieran percibiendo hasta la fecha por el mismo concepto.
- Se asigna a los puestos de trabajo de Agentes de Policía Local de este Ayuntamiento un complemento específico de responsabilidad, acumulable a la cantidad que por este concepto venían percibiendo hasta la fecha, de 124.000 ptas. anuales, que susti-

tuye al complemento específico de prolongación de jornada que hasta la fecha venían percibiendo y que ahora se suprime.

- Se asigna a los puestos de trabajo de Grupo E de Administración General y Especial un complemento específico de responsa-

bilidad de 62.363 ptas. anuales, acumulable a la cantidad que hasta la fecha venían percibiendo por este concepto, en sustitución del complemento específico de prolongación de jornada que hasta la fecha venían percibiendo.

A N E X O

ADMINISTRACIÓN GENERAL

PUERTO (NEG. DPTO.)	G	TITULAR	S BASE	ANTIG.	C. DET. NIVEL-IMP	DIF. TEC.	DEDIS	RESPON.	J. PART.	NOCTUR.	FESTIV.	TURNIC	PELUPE	PRODUCT	TOTAL ANUAL
SECRETARIO (SECRETARÍA)	A	JOSÉ MARÍA CUMBRES JIMÉNEZ	2 212 335 Pts	509 796 Pts	30-1665126	366 366 Pts	498 901 Pts	498 901 Pts							5 751 427 Pts
INTERVENTOR (INTERVENCIÓN)	A	VACANTE	2 212 335 Pts		30-1665128			498 901 Pts						240 000 Pts	4 616 362 Pts
ARC BIBLOTEC (BIBLIOTECA)	B	LUIS ALFONSO LIMPO PIRIZ	1 877 672 Pts	203 910 Pts	26-1200100	62 363 Pts	62 363 Pts	62 363 Pts	187 862 Pts						3 656 433 Pts
AUX. ADMON. (INTERVENCIÓN)	D	ROSA MARÍA MUÑOZ LÓPEZ	1 144 478 Pts	170 380 Pts	18-678538	59 195 Pts	208 155 Pts	570 901 Pts							2 831 647 Pts
AUX. ADMON. (SEC. ALCALDE/INTERVENCIÓN)	D	PIEDAD SILVA SILVA	1 144 478 Pts	136 304 Pts	18-678538	59 195 Pts	498 901 Pts	72 000 Pts							2 589 416 Pts
AUX. ADMON. (PERSONAL)	D	JOSÉ CONDIÑO SOPA	1 144 478 Pts	170 380 Pts	18-678538	59 195 Pts	72 000 Pts	187 088 Pts						311 613 Pts	2 623 492 Pts
AUX. ADMON. (URBANISMO)	D	LUIS M. MÉNDEZ ORTIZ	1 144 478 Pts	97 380 Pts	18-678538	35 522 Pts	72 000 Pts	300 000 Pts							2 327 898 Pts
AUX. ADMON. (SEC. REGISTRO)	D	JUANA MARTÍNEZ SEDAS	1 144 478 Pts	102 228 Pts	18-678538	35 522 Pts	72 000 Pts	305 400 Pts							2 338 166 Pts
AUX. ADMON. (RECAUDACIÓN)	D	MP. BELÉN RAMALLO GARCÍA	1 144 478 Pts	43 612 Pts	18-678538	35 522 Pts	72 000 Pts	300 000 Pts							2 274 350 Pts
AUX. ADMON. (RECAUDACIÓN)	D	HERMINIA LÓPEZ SERRANO	1 144 478 Pts	204 456 Pts	18-678538	59 195 Pts	72 000 Pts	498 901 Pts							2 657 568 Pts
AUX. ADMON. (INTERVENCIÓN)	D	ELISA CARBALLO RODRÍGUEZ	1 144 478 Pts	99 784 Pts	18-678538	35 522 Pts	72 000 Pts	300 000 Pts							2 330 332 Pts
SUBALTERNO (RECAUDACIÓN)	E	ANTONIO J. MÉNDEZ CANTERO	1 044 614 Pts	136 875 Pts	14-524176		72 000 Pts	156 618 Pts							1 934 483 Pts

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

PUESTO (NEG. DPTO.)	G	TITULAR	S. BASE	ANTIG.	C. DETI. INVEL. IMP	DIF. TEC.	DEDDIS	RESPON.	J. PART.	NOCTUR.	FESTIV.	TURNIC.	PELUPE	PRODUCT	TOTAL ANUAL
SUBINSPECTOR (P. LOCAL)	C	BENITO MARQUEZ GUDINO	1,399,675 Pts	342,448 Pts	22-87/0290	248,451 Pts	248,451 Pts	374,176 Pts					280,287 Pts		3,751,778 Pts
OFICIAL (P. LOCAL)	D	EDUARDO OLIVERA RODRIGUEZ	1,144,478 Pts	488,989 Pts	18-87/8538	124,725 Pts	124,725 Pts	489,450 Pts					184,116 Pts		3,213,021 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	VACANTE	1,144,478 Pts		16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,162,398 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	VACANTE	1,144,478 Pts		16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,162,398 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	FRANCISCO RIVERO RANGEL	1,144,478 Pts	238,532 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,420,830 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	J. LUIS OLIVERA MADRÑO	1,144,478 Pts	238,532 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,420,830 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	ALFREDO MARTINEZ GARCIA	1,144,478 Pts	238,532 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,420,830 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	FRANCISCO TORVISCO SORIANO	1,144,478 Pts	238,532 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,420,830 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	DOMINGO FERRERA GARCIA	1,144,478 Pts	204,458 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,306,854 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	MANUEL F. PERERA GONZALEZ	1,144,478 Pts	204,458 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,306,854 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	MANUEL FERRERA FERNANDEZ	1,144,478 Pts	170,380 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,352,778 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	CONCEPCION SANTOS GONLEZ	1,144,478 Pts	170,380 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,352,778 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	MANUEL ARIAS CORDERO	1,144,478 Pts	102,228 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,284,628 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	JOSE A. SILVA GARCIA	1,144,478 Pts	102,228 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,284,628 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	PABLO GONZALEZ NOYA	1,144,478 Pts	102,228 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,284,628 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	JOSE J. OLIVERA GARCIA-RETA	1,144,478 Pts	138,304 Pts	16-80/1360			187,088 Pts				62,363 Pts	62,363 Pts		2,318,702 Pts
AGENTE (P. LOCAL)	D	JOSE GUTIERREZ ALVARO	1,144,478 Pts	170,250 Pts	16-80/1360	109,418 Pts						71,081 Pts			2,086,807 Pts
CAPTANZ (SERV. AGUA)	E	MANUEL CAYADO RODRIGUEZ	1,044,814 Pts	204,400 Pts	14-52/176	124,725 Pts	198,725 Pts	124,725 Pts				193,841 Pts		148,808 Pts	2,580,014 Pts
PEÓN (SERV. AGUA)	E	GABINO FIGUEROA RODRIGUEZ	1,044,814 Pts	127,750 Pts	14-52/176		171,781 Pts						71,081 Pts		1,839,602 Pts
PEÓN (SERV. AGUA)	E	AGAPITO BARRERO SILVA	1,044,814 Pts	229,338 Pts	14-52/176		171,781 Pts						71,081 Pts		2,041,890 Pts
PEÓN (SERV. AGUA)	E	JOSE PEREZ FERRERA	1,044,814 Pts	114,925 Pts	14-52/176		171,781 Pts						171,781 Pts		2,027,477 Pts
CAPTANZ (SERV. LIMPIEZA)	E	VACANTE	1,044,814 Pts		14-52/176	82,363 Pts	134,363 Pts	124,725 Pts					192,622 Pts		2,083,083 Pts
PEÓN (SERV. LIMPIEZA)	E	VACANTE	1,044,814 Pts		14-52/176	82,363 Pts	171,781 Pts	249,450 Pts					184,766 Pts		2,217,350 Pts
PEÓN (SERV. LIMPIEZA)	E	MARCISO RODRIGUEZ JARA	1,044,814 Pts	220,719 Pts	14-52/176		171,781 Pts						71,081 Pts		2,032,571 Pts
PEÓN (SERV. LIMPIEZA)	E	JOSE LUIS BARROSO PRIZ	1,044,814 Pts	127,750 Pts	14-52/176		171,781 Pts						71,081 Pts		1,939,602 Pts
PEÓN (SERV. JARDIN)	E	VICTORIANO RODRIGUEZ MUÑOZ	1,044,814 Pts	308,451 Pts	14-52/176		171,781 Pts						71,081 Pts		2,116,303 Pts
PEÓN (SERV. JARDIN)	E	DOMINGO GONZALEZ MARTINEZ	1,044,814 Pts	87,493 Pts	14-52/176		171,781 Pts						71,081 Pts		1,879,345 Pts
SUBALTERN (OBRA-CEMENTERIO)	D	JOAQUIN ALVARO MARTINEZ	1,144,478 Pts	119,181 Pts	18-67/6,538		124,725 Pts	199,725 Pts	124,725 Pts			124,725 Pts	87,782 Pts		2,800,879 Pts

Tras la lectura del presente acuerdo, los otorgantes se ratifican y afirman en su contenido, firmándolo en cuadruplicado ejemplar y a un solo efecto de lo que, como Secretario, doy fe.

Fdo.: Por el Ayuntamiento, Ramón Rocha Maqueda; por las Centrales Sindicales, Luis C. Rodríguez Zamora (CC.OO.) y Francisco Rivero Rangel (U.G.T.); por los Delegado de Personal Funcionario, Manuel Arias Cordero, José J. Olivera García-Retamero y Manuel Perera González; el Secretario, José M.^a Cumbres Jiménez.