

TECNICOS DE LABORATORIO

JEFE DE LABORATORIO	115.015	691,25	27.053	162,59
JEFE DE SECCION	110.799	665,92	27.053	162,59
ANALISTA DE 1º	106.645	640,95	27.053	162,59
ANALISTA DE 2º	103.581	622,53	27.053	162,59
AUXILIARES	101.899	612,43	27.053	162,59
JEFES DE DIQUES	108.270	650,72	27.053	162,59
JEFE DE MUELLE	108.165	650,08	27.053	162,59
BUZOS Y HOMBRES RANA	3.682	22,13	27.053	162,59

PERSONAL DE ORGANIZACION CIENTIFICA DE TRABAJO

JEFE DE SECC.ORG. DE 1ª	111.907	672,57	27.053	162,59
JEFE DE SECC.ORG. DE 2ª	111.111	667,79	27.053	162,59
TECNICO DE ORG. DE 1ª	110.910	666,58	27.053	162,59
TECNICO DE ORGA. DE 2ª	105.002	631,07	27.053	162,59
AUX. DE ORGANIZACION	102.939	618,68	27.053	162,59

RESOLUCION de 16 de julio de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Azuaga.

VISTO: El texto del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Azuaga, de ámbito local y funcional, suscrito el 28 de marzo de 2001, de una parte, por la representación del Ayuntamiento de Azuaga, y por los Sindicatos CSI-CSIF, CC.OO. y UGT, en representación de los funcionarios, de otra; acuerdo que fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento el 29 del mismo mes y año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por leyes 7/1990, de 19 de julio, y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura

A C U E R D A

Disponer la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Azuaga en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El texto de dicho Acuerdo figura como anexo de esta Resolución.

Mérida, 16 de julio de 2001.

El Director General de Trabajo,
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

ACUERDO SOBRE LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE EL
AYUNTAMIENTO DE AZUAGA Y EL PERSONAL FUNCIONARIO
2000/2003

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º: Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Azuaga y los funcionarios a su servicio.

Artículo 2.º: Ambito personal.

Las normas contenidas en este Convenio Colectivo son de aplicación a todos los funcionarios del Ayuntamiento de Azuaga y de sus

Organismos Autónomos que se encuentren en situación de servicio activo o de servicios especiales, así como al personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de funcionario.

Artículo 3.º: Ambito temporal.

1. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y seguirá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2003.

2. Los efectos económicos del presente Convenio se incluirán en la nómina del mes siguiente al de la firma y se aplicarán con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2000, abonándose los atrasos resultantes en un plazo no superior a seis meses.

Artículo 4.º: Comisión Paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento del presente Convenio, integrada por 3 miembros en representación del Ayuntamiento de Azuaga y por 3 miembros en representación de los funcionarios.

2. En los 15 días siguientes a la firma del presente Acuerdo se reunirá dicha Comisión para nombrar Presidente, y Secretario, uno por cada parte, y establecer el Reglamento de funcionamiento.

3. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación y seguimiento del cumplimiento del Acuerdo.
- b) Mediación y conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por alguno de sus miembros.

4. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el Presidente de la misma, estableciendo el orden del día en dicha convocatoria.

5. La Comisión se reunirá de forma extraordinaria a 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.

6. El informe de la Comisión deberá producirse en el plazo máximo de 15 días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los trabajadores afectados.

Artículo 5.º: Vinculación a la totalidad.

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas, como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible y, por tanto se aplicarán de forma íntegra. No obstante, en el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la

Jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficacia en el precepto anulado o modificado, continuando vigente el resto.

Artículo 6.º: Denuncia y prórroga del Acuerdo.

1. La denuncia del presente Acuerdo deberá efectuarse por escrito por alguna de las partes con dos meses como mínimo de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. De no efectuarse denuncia por ninguna de las partes, el Acuerdo se entenderá prorrogado por la misma duración que a su inicio.

2. Una vez denunciado el Acuerdo, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta que no se logre la firma de uno nuevo.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 7.º: Organización y racionalización.

1. La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo establecido en este Acuerdo y en la legislación vigente, es competencia de los Organos de Gobierno del Ayuntamiento de Azuaga.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) El establecimiento de plantillas correctas de personal.
- b) La definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
- c) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
- d) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de regimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

3. Los representantes legales de los funcionarios colaborarán y participarán en dicha organización y racionalización.

Artículo 8.º: La Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Azuaga es el instrumento técnico a través del que se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos.

2. La Relación de Puestos de Trabajo deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento que estén ocupados o vacantes.

3. En la Relación de Puestos de Trabajo deberán figurar los siguientes datos:

- a) El Centro de Trabajo al que pertenece.
- b) La denominación y características esenciales del puesto de trabajo.

- c) El tipo de puesto de trabajo.
 - d) El sistema de provisión y los requisitos exigidos para su desempeño.
 - e) Las retribuciones que le corresponden.
4. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la Relación de Puestos de Trabajo.
5. El Ayuntamiento informará y oír a la Comisión Paritaria antes de proceder a las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 9.º: Clasificación del personal.

Se establecen 5 grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal funcionario:

- Grupo A: Titulados Superiores.
- Grupo B: Titulados de Grado Medio.
- Grupo C: Titulados de B.U.P., F.P. 2.º grado o formación laboral.
- Grupo D: Graduado Escolar o formación laboral.
- Grupo E: Certificado de Escolaridad o formación laboral.

Artículo 10.º: Ingresos.

1. Durante el primer trimestre del año, el Ayuntamiento formulará su Oferta de Empleo Público, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo y ajustándose a los criterios fijados en las normativas estatal o autonómica.
2. En la Oferta Pública de Empleo se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir durante el ejercicio, a fin de su posible inclusión como vacante en citada oferta.

Artículo 11.º: Promoción interna y carrera administrativa.

1. Las partes firmantes de este Convenio 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.
2. En las convocatorias, el Ayuntamiento procurará dar opción a la promoción interna de los trabajadores mediante concursos de traslado y de ascenso.
3. En la determinación de las plazas de promoción interna se informará y oír previamente a la Comisión Paritaria.

Artículo 12.º: Jornada laboral.

1. La jornada laboral será la establecida legalmente para el personal funcionario.
2. Todo trabajador municipal disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos.
3. Los trabajadores municipales tendrán derecho a un período mínimo de descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, con carácter general, comprenderá sábado y domingo, salvo en las actividades y servicios que deban organizarse por turnos, en los que se tenderá, mediante la rotación entre ellos, a que cada trabajador tenga como mínimo el 50% de los fines de semana y festivos libres.

CAPITULO III: REGIMEN DE RETRIBUCIONES.

Artículo 13.º: Retribuciones.

1. Las retribuciones de los funcionarios del Ayuntamiento de Azuaga son las que se especifican en el Anexo I de este Acuerdo.
2. Los conceptos retributivos del personal laboral serán:
 - a) Retribuciones básicas:
 - Sueldo base.
 - Complemento de destino.
 - Complemento de antigüedad (trienios).
 - Pagas extraordinarias (sueldo base más antigüedad).
 - b) Retribuciones complementarias:
 - Complemento específico: Se destina a retribuir las siguientes condiciones particulares de algunos puestos de trabajo:
 - Penosidad.
 - Peligrosidad.
 - Características de la Jornada de Trabajo.
 - Régimen de Dedicación.
 - Desempeño de puestos de especial responsabilidad: Tesorero, Secretario-Interventor y Jefe de Policía.

El grado de estos factores y su importe se establecen en el Anexo II de este Acuerdo.

- Complemento de productividad: Se destina a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.
- Gratificaciones: Se darán por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal y en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Artículo 14.º: Horas extraordinarias.

1. Con carácter general no se realizarán horas extraordinarias, salvo en casos de fuerza mayor.
2. Las horas extraordinarias se compensarán de la siguiente forma:
 - Diurnas en días laborables: 1.500 pts.
 - Diurnas en días festivos: 1.700 pts.
 - Nocturnas en días laborables: 1.700 pts.
 - Nocturnas en días festivos: 1.900 pts.

Artículo 15.º: Dietas y desplazamientos.

1. Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.
2. La cuantía de las dietas y del importe a satisfacer por desplazamientos en vehículo propio será la establecida legalmente para todos los funcionarios.

Artículo 16.º: Revisión salarial.

1. Para el resto de años de aplicación de este Acuerdo el incremento salarial por todos los conceptos y para todos los trabajadores será el porcentaje fijado por el Gobierno de la Nación en la Ley General de Presupuestos.
2. En el supuesto de que el IPC al 31 de diciembre de 2001, de 2002 ó 2003 supere el porcentaje fijado por el Gobierno para dichos años, se efectuará una revisión económica para ese año en el exceso producido, que además, servirá de base para las tablas salariales posteriores. Dicha revisión afectará a todos los conceptos retributivos.

CAPITULO IV: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**Artículo 17.º: Vacaciones.**

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días hábiles de lunes a viernes y se disfrutará preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre.
2. Las vacaciones se disfrutarán de forma ininterrumpida, aunque, a petición del trabajador, podrán distribuirse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.
3. El plan de vacaciones será negociado con los representantes de los trabajadores en el primer trimestre de cada año.

4. Si por necesidades del servicio las vacaciones anuales fueran interrumpidas por la Administración, se compensará al trabajador con 10 días más de vacaciones.

Artículo 18.º: Permisos y licencias retribuidos.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Azuaga tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por matrimonio: quince días.
- b) Por nacimiento de un hijo, adopción o interrupción del embarazo: dos días ampliables a cuatro días cuando el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la localidad.
- c) Por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días ampliables a cuatro días cuando el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la localidad.
- d) Por parto: 16 semanas o 18 si el parto es múltiple.
- e) Por traslado de domicilio habitual: dos días.
- f) Por exámenes finales o liberatorios: los días de su celebración.
- g) Por hijo menor de nueve meses: 2 horas diarias de ausencia del trabajo. El padre podrá hacer uso de este permiso siempre que justifique que la madre no lo disfruta.
- h) Por asuntos propios: 6 días. Estos días podrán disfrutarse a conveniencia del trabajador previa autorización y respetando las necesidades del servicio.
- i) Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados no laborables. Los trabajadores que tengan que prestar servicios en estos días podrán disfrutar de otras fechas para compensarlos.
- j) Durante el Martes de Pascua y las Ferias y Fiestas Locales de Agosto se establecerá un horario especial de FERIA.

CAPITULO V: DERECHOS SOCIALES**Artículo 19.º: Servicios Auxiliares.**

1. Todos los funcionarios pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:
 - a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico de la Seguridad Social.
 - b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.
2. Todos los funcionarios que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y las

retribuciones complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.

4. El Ayuntamiento informará a la Comisión Paritaria cada vez que se produzca un cambio de estas características.

Artículo 20.º: Jubilación anticipada.

1. Los funcionarios podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años y, en caso de ser aceptada por el Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir una indemnización de acuerdo con la siguiente escala:

- A los 60 años: 1.500.000 pts.
- A los 61 años: 1.250.000 pts.
- A los 62 años: 1.000.000 pts.
- A los 63 años: 750.000 pts.
- A los 64 años: 500.000 pts.

2. Para acogerse a este tipo de jubilación, el funcionario deberá presentar la solicitud con una antelación mínima de tres meses a la fecha de cumplimiento de la edad que le corresponda.

Artículo 21.º: Indemnización por enfermedad o accidente.

1. En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% del total de retribuciones del funcionario desde el primer día del hecho causante.

2. El Ayuntamiento de Azuaga, en virtud de este Convenio, queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Vida y Accidente para todos sus funcionarios que contemple una indemnización mínima por fallecimiento o incapacidad permanente de dos millones de pesetas.

Artículo 22.º: Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento de Azuaga, en virtud de este Acuerdo, queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Responsabilidad Civil para todos sus funcionarios que cubra la defensa jurídica de cualquier

trabajador que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe o en los que sea demandante el propio Ayuntamiento.

CAPITULO VI: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 23.º: Graduación de las faltas, procedimiento, sanciones y prescripción.

La graduación de las faltas, el procedimiento, las sanciones y las prescripciones se regirán por lo establecido al respecto en el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

CAPITULO VII: DERECHOS SINDICALES

Artículo 24.º: Derechos sindicales.

En materia de derechos sindicales será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CAPITULO VIII: FORMACION

Artículo 25.º: Formación.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

- a) Las horas necesarias para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- b) Las horas necesarias para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

CAPITULO IX: EXCEDENCIA

Artículo 26.º: Excedencia.

Los trabajadores acogidos a este Acuerdo podrán solicitar excedencia en los términos y condiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

AYUNTAMIENTO DE AZUAGA.				ACUERDO CON EL PERSONAL FUNCIONARIO								
				A N E X O I								
RETRIBUCIONES ANUALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO PARA EL AÑO 2000												
GRU- PO	NI- CATEGORÍA	PUESTO DE TRABAJO	Nº FUN- CIONARIOS	SUELDO BASE	COMPLE. DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO		TOTAL COMP. ESPECÍFICO	COMP. PRO- DUCTIVIDAD	TOTAL RETRIBUCIONES		
						PELIGROSIDAD	JORNADA					
B	26	Tesorero	1	1.915.242	1.224.120	0	0	100.000	1.473.612	1.573.612	0	4.712.974
D	18	Policia Local accidental	1	1.167.376	692.112	25.000	75.000	100.000	475.000	775.000	0	2.634.488
D	18	Policia Local	13	1.167.376	692.112	25.000	75.000	100.000	0	300.000	0	2.159.488
D	26	Aux. Admi. Secretario accidental	1	1.167.376	1.224.120	0	0	100.000	2.434.894	2.534.894	0	4.926.390
D	18	Aux. Admi.	1	1.167.376	692.112	0	0	25.000	100.000	125.000	0	1.984.488
D	16	Aux. Admi.	1	1.167.376	613.416	0	0	0	0	0	0	1.780.792
E	14	Fontanero	1	1.065.722	534.672	0	100.000	25.000	50.000	175.000	263.060	2.038.854
E	14	Electricista	1	1.065.722	534.672	0	100.000	25.000	50.000	175.000	264.416	2.039.810
E	14	Mecánico	1	1.065.722	534.672	0	0	0	0	0	0	1.600.394
E	14	Alguacil	1	1.065.722	534.672	0	0	100.000	0	100.000	0	1.700.394
E	13	Ordenanza	1	1.065.722	495.288	0	0	50.000	0	50.000	39.628	1.650.638

Comp. Especifico

AYUNTAMIENTO DE AZUAGA.		
ACUERDO CON EL PERSONAL FUNCIONARIO		
A N E X O II		
FACTORES RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO QUE DETERMINAN EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO		
FACTOR	PUNTOS	IMPORTE DEL COMPLEMENTO
1) SEGÚN LA PENOSIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO		
NIVEL 5: CONDICIONES PENOSAS INTENSAS Y PERMANENTES	100	100.000
NIVEL 4: CONDICIONES PENOSAS IMPORTANTES	75	75.000
NIVEL 3: CONDICIONES PENOSAS MEDIAS	50	50.000
NIVEL 2: CONDICIONES PENOSAS LEVES	25	25.000
NIVEL 1: SIN PENOSIDAD	0	0
2) SEGÚN LA PELIGROSIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO		
NIVEL 4: CONDICIONES DE MÁXIMO RIESGO	75	75.000
NIVEL 3: CONDICIONES DE RIESGO GRAVE	50	50.000
NIVEL 2: CONDICIONES DE RIESGO MODERADO	25	25.000
NIVEL 1: SIN PELIGROSIDAD ESPECIAL	0	0
3) SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA JORNADA DE TRABAJO		
NIVEL 5: TURNICIDAD CERRADA INCLUYENDO NOCHES	100	100.000
NIVEL 4: NOCTURNIDAD PERMANENTE	75	75.000
NIVEL 3: TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHES	50	50.000
NIVEL 2: JORNADA NORMAL MÁS GUARDIA LOCALIZABLE 365 DÍAS AL AÑO	25	25.000
NIVEL 1: JORNADA ORDINARIA	0	0
4) SEGÚN EL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN		
NIVEL 4: DEDICACIÓN EXCLUSIVA	100	100.000
NIVEL 3: INCOMPATIBILIDAD PARCIAL	75	75.000
NIVEL 2: DEDICACIÓN PREFERENTE	50	50.000
NIVEL 1: DEDICACIÓN NORMAL	0	0
5) SEGÚN LA REPOSABILIDAD DEL PUESTO DESEMPEÑADO		
POR DESEMPEÑO DEL PUESTO DE SECRETARIO-INTERVENTOR		2.435.000
POR DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TESORERO		1.475.000
POR DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE DE POLICIA		475.000