

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN

“CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

ART.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente acuerdo establece y regula las condiciones y normas económicas, sociales, laborales y sindicales para todos los funcionarios del Ayuntamiento de Jaén y Organismos Autónomos dependientes del mismo, en cualquiera de las siguientes modalidades:

Funcionarios de Carrera
Funcionario Interinos.

ART.2. VIGENCIA Y DURACIÓN

Este Acuerdo se establece para una duración de dos años período comprendido entre el día 1 de Enero de 1998, hasta el día 31 de Diciembre de 1999, cualquiera que sea la fecha de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Este Acuerdo se considerara tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de dos meses con respecto a la fecha que finaliza la vigencia del mismo.

ART.3. NATURALEZA DE LO PACTADO

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación practica serán consideradas globalmente, quedando subordinadas a cualquier disposición general de rango superior o Acuerdo Plenario, que pudiese tener efectos mas favorables para los funcionarios públicos.

ART.4. COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO ESTUDIO E INTERPRETACIÓN

Se crea una Comisión Paritaria de seguimiento, integrada por cinco representantes de la Corporación y cinco representantes de los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Acuerdo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas que pudieran existir, dentro de los límites de sus facultades y competencias.

La Corporación y los representantes sindicales se comprometen a designar los miembros respectivos en el plazo de 15 días siguientes a la adopción del presente Acuerdo.

Este Acuerdo una vez aprobado por el Pleno, vincula a las partes firmantes, siendo de general aplicación y obligado cumplimiento. Del mismo se dará traslado a todos los centros de trabajo, a los responsable políticos municipales, jefes de servicio y sección.

En el caso de que una de las partes firmantes del Acuerdo considere incumplido, alguno de los asuntos que contiene y sin perjuicio del control jurisdiccional que corresponda, lo podrá plantear en la Comisión Paritaria de Seguimiento, que una vez agotados los medios de solución acordada, podrá decidir someter la cuestión al arbitraje del órgano correspondiente, que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

Esta comisión se reunirá una vez al mes como mínimo y cuando exista causa justificada, previa petición de una de las partes, en las 72 horas siguientes a la petición.

Modificación en Comisión Paritaria de fecha 23/12/98: (Redacción antigua)

Se crea una Comisión Paritaria de seguimiento, integrada por cinco representantes de la Corporación y cinco representantes de empleados públicos firmantes de este Convenio.

ART. 5. LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto ni regulado en este acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II

CONDICIONES LABORALES

ART. 6. JORNADA DE TRABAJO

1. Se fija una jornada máxima de trabajo de 1.494 horas en computo anual, 37 horas y 30 minutos máximas semanales y 8 horas máximas diarias.

2. La jornada será con carácter general , única, continuada y obligatoria, de 7 horas diarias de lunes a viernes desde el 1 de Enero al 15 de Junio y desde el día 16 de Septiembre al día 31 de Diciembre. Se fija una jornada de Verano desde el día 16 de Junio al día 15 de Septiembre el la que la salida será a las 14 horas.

3. Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada. En las dependencias municipales se dispondrán dos turnos de descanso con el fin de que estas queden debidamente atendidas.

En aquellos Servicios en los que por necesidades de los mismos no sea posible disfrutar la pausa de 30 minutos, ésta se considerará como tiempo de trabajo efectivo realizado.

4. Para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida , se establece una tolerancia de 30 minutos máximos flexibles semanales.

5. El cuadrante de servicios de Policía Local se confeccionara quincenalmente, incluso cuando existan servicios extraordinarios, confeccionando la siguiente quincena, una semana antes de que se cumpla la anterior.

El cuadrante del Cuerpo de Bomberos se confeccionará trimestralmente, exponiéndose el mismo un mes antes de que cumpla el anterior.

El horario anual se ajustara a las 1.494 horas al día 31 de Diciembre, dejando de prestar servicio el empleado al cumplir dicho horario anual o abonándose las horas de exceso en el mes de Enero.

En los servicios donde no sea posible al aplicación de este horario, se confeccionará de acuerdo con las necesidades de los mismos, respetándose en todo caso, lo dispuesto en el punto 1º de este artículo. En el Servicio de Extinción de Incendios el horario será de 24 horas continuadas. Al personal del Servicio de Extinción de Incendios y Policía local se le comunicará trimestralmente las horas de servicio realizadas.

6. En funciones de idéntica naturaleza, se podrán permutar los servicios bajo la responsabilidad de los interesados, previo aviso de 24 horas al Jefe de Servicio.

7. Los funcionarios municipales tendrán preferencia a elegir turno, si tal es el régimen instaurado en los servicios municipales, cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, siempre que esto sea posible.

Modificado en Comisión Paritaria de fecha 20/12/00: (Redacción antigua)

3. Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada. En las dependencias municipales se dispondrán dos turnos de descanso con el fin de que estas queden debidamente atendidas.

ART.7. CALENDARIO LABORAL PARA 1998

De vigencia para el año 1998 , y con entrada en vigor el día 1 de Marzo de 1998 será, además del dictado por la Junta de Andalucía para la Comunidad Autónoma, el siguiente:

8 de Abril, descanso al 50% del personal y jornada de 8 a 14 horas.
13 de Abril, descanso al 50% del personal y jornada de 8 a 14 horas.
13, 14, 15 y 16 de Octubre, jornada de 9 a 14 horas.
24 y 31 de Diciembre, días inhábiles.

Los turnos de descanso en Navidad serán:

Turno 1).- Días 28, 29 y 30 de Diciembre de 1998.
Turno 2).- Días 4, 5 y 7 de Enero de 1999.

Estos turnos serán alternativos al 50% del personal.

Aquellos funcionarios públicos que por razones del servicio no puedan disfrutar estos días en fechas de Navidad, lo harán de común acuerdo con la dirección del servicio y siempre de forma continuada, salvo petición expresa del interesado.

Igualmente aquellos funcionarios que lo deseen podrán disfrutar los cuatro días correspondientes a sus minivacaciones de Navidad en cualquier época del año, no pudiéndose acumular en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Los funcionarios podrán distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización del Área de Personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

ART.8. VACACIONES

Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes de duración siempre que el funcionario público lleve un año en servicio activo, o de la parte proporcional en caso contrario.

La época para su disfrute será a petición del trabajador en cualquier mes del año, siendo preferentemente los meses de Julio, Agosto y Septiembre, salvo aquellos Servicios cuya actividad principal sea suspendida en los meses de Julio y Agosto. Podrán disfrutarse por períodos semanales o en dos períodos quincenales, no siendo obligatorio su comienzo en día 1 o 16.

Para aquellos funcionarios públicos que por necesidades del servicio hayan de disfrutar las vacaciones fuera de los meses señalados, la duración de las vacaciones será de un mes natural mas seis días naturales o de tres día en caso de ser período quincenal.

Si durante el período de vacaciones el funcionario público causara baja por enfermedad o accidente, el período restante no será computado a efectos de vacaciones, siempre que la situación se haya puesto en conocimiento del servicio de personal dentro de los tres días siguientes, a fin de que pueda disfrutar las vacaciones que quedasen aún expirado el año natural al que correspondan.

Así mismo, el funcionario público que al comienzo de las vacaciones se encontrase en situación de baja por enfermedad o accidente, tendrá derecho a disfrutarlas con posterioridad, aún expirado el año.

Cada servicio regulará sus turnos de vacaciones dentro del mes de Diciembre del año anterior al disfrute.

Todo el personal adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, podrá disfrutar sus vacaciones en verano de forma rotatoria; a este efecto, se crearán tres turnos, pasando el que solicite como turno número 1 al número 2, así sucesivamente hasta completado el ciclo. El personal que cambie su turno de vacaciones de Verano a Invierno, perderá su turno.

ART.9. LICENCIAS

El régimen de licencias con sueldo será el siguiente:

a) Por asistencia a cursos de perfeccionamiento convocados por instituciones u organismos oficiales, el tiempo por el que estén anunciados. A estos efectos el funcionario público tendrá derecho a la percepción de las dietas reglamentarias, gastos de locomoción y matrícula que le serán abonados con anterioridad a la iniciación del curso.

A tal fin, la Comisión de Formación determinará la autorización para abonar las dietas referidas.

b) Por matrimonio, 15 días naturales.

c) Por asistencia a congresos profesionales o sindicales o de formación sindical, 8 días máximos anuales.

d) Por deberes públicos o personales de carácter inexcusable, el tiempo necesario.

e) Por fallecimiento de un familiar hasta 3º grado de consanguinidad o afinidad:

1º grado (cónyuge, padres e hijos) 3 días y 5 si tiene que desplazarse fuera de la provincia.

2º grado (abuelos, nietos y hermanos) 2 días y 4 si tiene que desplazarse fuera de la provincia.

3º grado (sobrinos y tíos) 1 día y 3 si tiene que desplazarse fuera de la provincia.

Estos días se entenderán siempre hábiles.

f) Por nacimiento de un hijo, 5 días hábiles, siendo obligatorio su disfrute dentro de la semana siguiente al alumbramiento.

g) Por mudanza o cambio de domicilio, 3 días.

h) Por exámenes, el tiempo necesario, si coincide con la jornada laboral y son en la localidad y el tiempo solicitado si es fuera de ella, y no deberá superar los tres días por examen.

Comprendiéndose en dicho tiempo necesario durante la jornada laboral el turno de noche anterior de los trabajadores en su caso, cuando el examen se realice por la mañana.

i) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad y demás personas que convivan con el empleado público, 15 días.

j) El funcionario público que curse estudios en centros de enseñanza oficiales o prepara oposiciones, tendrá derecho a 8 días laborables para la preparación de exámenes, pudiéndose fraccionar en periodos a lo largo del año.

k) Por boda d familiares hasta 3º grado de consanguinidad o afinidad, un día.

l) En caso de enviudar el funcionario público teniendo a su cargo hijos menores de 6 años o disminuidos psíquicos o físicos o sensoriales, 30 días.

m) Según la instrucción de 21 de Diciembre de 1983 de la Secretaria de Estado para la Admón. Publica, en su artículo 7, apartado 3, sobre permisos y licencias, los 6 días a que hace alusión la misma, quedan absorbidos por las vacaciones de Navidad y calendario laboral.

n) Otros motivos particulares, previa instancia razonada y autorización del órgano competente, dándose cuenta a la Junta de Personal.

o) Por bautizo o comunión de un hijo, el funcionario tendrá derecho al día de la celebración.

Se añade un párrafo en el apartado e), según Comisión Paritaria de fecha 23/12/98.

Se añade un párrafo en el apartado h), según Comisión Paritaria de fecha 20/12/00.

Interpretación del artº 9.a) en Comisión Paritaria de fecha 20/12/00:

Asimismo se acuerda interpretar el artículo 9.a) del Convenio Colectivo, sobre licencia con sueldo por asistencia a cursos de perfeccionamiento convocados por instituciones u organismos oficiales, en el sentido de que dicha licencia se entenderá concedida, durante toda la jornada laboral correspondiente al día o días de su concesión; comprendiéndose en el presente supuesto a aquellos trabajadores que hubieran solicitado en forma, con anterioridad a la presente sesión, la extensión de la licencia para cursos otorgada a dicha totalidad de su jornada de trabajo.

Interpretación del artº 9 según Comisión Paritaria de fecha 25/01/00:

Art. 9 d) y 9 n): Se concederán las licencias solicitadas siempre que se trate de realización de deberes que tengan carácter perentorio e inexcusable (9.d), o por motivos de entidad o urgencia tales que imposibiliten la asistencia al trabajo (9.n), siempre previa justificación oportuna del trabajador y con autorización del Servicio al que el mismo esté adscrito, sólo por el día o días estrictamente necesarios para cumplir lo justificado.

Art. 9 i): La licencia de hasta 15 días por enfermedad grave o intervención quirúrgica de los parientes expresados en el mismo, se entenderá referida a días hábiles.

Interpretación del artº 9 i) en Comisión Paritaria de fecha 14/09/01:

Seguidamente, los integrantes de la Comisión, por unanimidad, acuerdan interpretar el art. 9 i) del Acuerdo Convenio, en el sentido de que la enfermedad grave, la cual deberá ser oportunamente justificada, no precisa de hospitalización del pariente para que, en su caso, pueda ser concedida la licencia por este concepto al empleado público.

ART.10. PERMISO POR ALUMBRAMIENTO O ADOPCIÓN Y LACTANCIA

En el supuesto de parto, se tendrá derecho a un permiso con sueldo de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute hasta las cuatro últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de 9 meses, el funcionario público tendrá derecho a un permiso de 8 semanas contadas, a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que la madre o el padre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Igualmente, las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo a partir de la finalización del permiso por maternidad, hasta que cumpla 12 meses de edad y que podrá dividirse en dos fracciones. La mujer por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada normal en media hora a la entrada y la salida.

Si durante el período de baja maternal la empleada pública causará baja ajena a dicha licencia, no será computado ese tiempo a efectos de baja maternal, siempre que la situación se haya puesto en conocimiento del Servicio de Personal en los tres días siguientes, a fin de que pueda disfrutar posteriormente tal permiso.

ART.11. GUARDA LEGAL

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Así mismo podrán acogerse a esta reducción de jornada los funcionarios que tengan a su cargo familiares de primer grado que por razones de enfermedad precisen atención continuada.

ART.12. RÉGIMEN DE EXCEDENCIAS

Si perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, los funcionarios públicos tendrán derecho a un período de excedencia con reserva del puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Maternidad o adopción de la mujer funcionaria por una duración máxima de 3 años.

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutorio o equivalente, con reincorporación a su puesto de trabajo en el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del servicio.

c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de ámbito local o superior, supuesto en el que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con computo de la antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público o función sindical.

d) Privación de la libertad del funcionario publico, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

1.- La situación de excedencia voluntario por interés particular se declara a petición del funcionario o, de oficio, en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2.- Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud.

3.- Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un numero de años equivalente a lo que el funcionario acredite haber prestado en cualquiera de las administraciones publicas, con un máximo de quince.

4.- En las resoluciones en las que se declare esta situación se expresara el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de ingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportara la perdida de la condición de funcionario.

5.- La concesión de esta excedencia, quedara, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del funcionario cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

6.- La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puestos o municipios concretos de funcionarios procedentes de esta situación no interrumpirá el computo del plazo máximo de duración de la misma.

7.- El funcionario publico que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, debiera de optar por un puesto de trabajo, si en el que cesara fuese el afectado por este acuerdo, quedara en situación de excedencia voluntaria. aun cuando no hubiese cumplido un año de antigüedad en el Ayuntamiento.

ART.13. LICENCIAS SIN SUELDO

El funcionario público podrá disfrutar de una licencia sin sueldo de hasta seis meses de duración, cada tres años, siempre que la ausencia del mismo no cause excesivo de detrimento al servicio, dándose audiencia al funcionario público antes de la resolución definitiva.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ART.14. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- La organización práctica del trabajo es competencia del Ayuntamiento de Jaén, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente y a lo dispuesto en el presente convenio.

2.- La racionalización del trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

Mejoras en la prestación del servicio a los ciudadanos.

Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos y técnicos.

Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

3.- Las plantillas deberán comprender todos los puestos de trabajo reservados al personal laboral. Dentro del año 1995 se formara una relación de los puestos de trabajo existentes en la plantilla, aprobada presupuestariamente por la Corporación, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, características esenciales y funciones de los mismos las retribuciones complementarias y los requisitos exigidos para su desempeño.

Esta relación será pública y los empleados tendrán derecho a hacer las oportunas reclamaciones con carácter retroactivo.

4.- Cualquier modificación de la plantilla, de la catalogación o de la relación de puestos de trabajo deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación.

5.- Revisión bianual de la valoración de puesto de trabajo.

6.- Previos los estudios pertinentes, la Corporación procederá de modo inmediato, a las reclasificaciones pendientes, empezando por los niveles mas bajos.

CAPÍTULO IV

PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN INTERINA, PROMOCIÓN INTERNA Y OFERTA DE EMPLEO

ART.15. PROVISIÓN DE VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo y siempre será por concurso excepto en los puestos de secretaria particular y conductor de alcaldía que podrá ser por libre designación.

En todo caso , la provisión de puesto de trabajo, que lleven aparejada jefatura, el sistema de selección será siempre por concurso.

ART.16. PROMOCIÓN INTERNA

Debe de hacerse mediante convocatoria suficientemente publicada y difundida a través de bases aprobadas por el Pleno de la Corporación.

a) Los sistemas de selección, concurso, concurso-oposición y oposición, serán negociados por la Corporación con los representantes legales de los empleado públicos en la Mesa de Negociación.

b) Será requisito indispensable estar en posesión de la titulación exigida para el puesto de trabajo al que se pretende acceder o las dispensas que reglamentariamente se dicten por el gobierno.

c) Para poder participar en la promoción interna será requisito indispensable que el funcionario público tenga una antigüedad mínima de dos años en su categoría de origen.

d) Todas las plazas vacantes en el Ayuntamiento y Organismos Autónomos, con posibilidad de ser cubiertas por funcionarios de carrera, se ofertaran por el sistemas de promoción interna en una de sus dos modalidades. Tendrán acceso a la misma todos los funcionarios de carrera acogidos al presente Acuerdo, acumulándose las que queden desiertas al turno de acceso libre.

e) La antigüedad se abonara en los valores de la categoría alcanzada en la promoción.

ART.17. OFERTA DE EMPLEO

Una vez examinadas las vacantes y necesidades existentes en la plantilla de personal, se formara, previa negociación con los sindicatos firmantes del presente acuerdo, la plantilla presupuestaria.

Las vacantes dotadas presupuestariamente, pasaran a formar parte de la oferta de empleo publico del año correspondiente, negociándose previamente con los representantes de los empleado públicos, las plaza o puestos de trabajo de promoción interna y el régimen (laboral o estatutario) en el que se encuadraran.

ART.18. CONTRATACIÓN POR VACANTES DE FORMA INTERINA O PROVISIONAL

El nombramiento del personal para cubrir las plazas vacantes existentes en cada momento, interinamente o de forma provisional, se formalizara de acuerdo con lo siguiente:

1.- Las plazas o puestos de trabajo vacantes (correspondientes a personal funcionario), serán cubiertas, accidentalmente por el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento que así lo solicite y que cumpla los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso de que se trate siempre con respeto a los principios de mérito y capacidad.

2.- Los contratados interinos, de nuevo ingreso, deberán de reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a la plaza que vayan a cubrir.

3.- Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en la última convocatoria de que se trate y siempre por orden de la puntuación obtenida.

4.- A todo funcionario o contratado, que ocupe una plaza de forma provisional o interina le serán abonadas todas las retribuciones que correspondan a la misma.

5.- formara parte del Tribunal de Selección, un representante de la Junta de Personal o persona en quien delegue.

ART.19. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Los jefes de los diferentes servicios podrán habilitar provisionalmente, para desempeñar trabajos de superior categoría a personal del mismo, por necesidades del servicio, comunicándolo dentro de los 5 días laborables siguientes al Área de Personal.

El tiempo máximo de habilitación será de 15 días de forma continuada o de 45 días de forma discontinua al año.

Sólo podrán realizarse funciones de categoría superior, por duración superior a los 15 días, cuando así lo autorice el órgano de la Corporación competente mediante decreto, tratándose en Mesa de Negociación.

La realización de un trabajo de inferior categoría solo se hará por el tiempo imprescindible y este no podrá exceder de 15 días.

A todo funcionario que realice accidentalmente un trabajo de superior categoría con la aprobación previa de la Delegación de Personal y reúna los requisitos generales para su ocupación, le serán abonadas todas las retribuciones correspondientes a dicho puesto.

ART.20. CONTRATACIÓN TEMPORAL Y PARA SUSTITUCIONES

La sustitución de funcionarios con derecho a reserva del puesto de trabajo (enfermedad, licencias, permisos por maternidad, vacaciones, ect.), se llevará a cabo a través de contrataciones con arreglo a lo dispuesto en los puntos 2 y 3 del art. 18 del presente Acuerdo.

Formará parte del tribunal de selección un representante de la Junta de Personal o persona de este Ayuntamiento en quien delegue.

ART.21. FORMACIÓN PROFESIONAL

1.- El funcionario público podrá acceder a la realización de cualquier curso relacionado con su puesto de trabajo, convocado por el ayuntamiento, o cualquier otro organismo, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, debiendo hacerse publica la relación de solicitudes con anterioridad a la celebración del mismo.

2.- Independientemente del carácter sistemático y periódico de estos cursos, en el plan anual se redactara también un programa destinado a la formación permanente del empleado publico.

3.- las calificaciones de estos cursos serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

4.- Se organizara anualmente un curso de defensa personal, con una duración mínima de 100 horas, para todo el personal de Policía Local, excepto aquellos que por su edad o estado físico sea contraproducente la practica de dichos ejercicios.

5.- Se impartirá ejercicios de tiro para todos los funcionarios públicos del cuerpo de Policía Local, que porte armas, al menos dos al año comprendiendo cada ejercicio un mínimo de 25 disparos.

6.- A tal efecto, se crea la Comisión de Formación en el ámbito de este Ayuntamiento, compuesta por un representante de cada Sección Sindical, de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, y presidida por el Concejal de Personal.

7.- Todos los cursos que puedan ser realizados por empleados públicos del Ayuntamiento, deberán canalizarse a través de esta Comisión de Formación.

ART.22. FOMENTO DE EMPLEO

Ante la grave crisis de paro, el Ayuntamiento aplicara íntegramente lo establecido en el art. 17 del presente acuerdo, y respetara escrupulosamente lo dispuesto en el Decreto Ley 1/86 de 14 de Marzo referido a la limitación de la realización de horas extraordinarias.

CAPÍTULO V

CONDICIONES SOCIALES

ART.23. AYUDA POR NUPCIALIDAD, NATALIDAD Y ADOPCIÓN

Todas las ayudas sociales recogidas en este capítulo estarán vigentes hasta tanto, por parte de los sindicatos y corporación, se redacte un reglamento que, una vez aprobado por el Pleno Municipal, absorberá en parte o en todo, lo dispuesto en este capítulo.

a) El funcionario público que contraiga matrimonio durante la vigencia del presente capítulo, recibirá una ayuda por nupcialidad de 82.000 pesetas.

b) A todo funcionario público que lo solicite dentro de los tres meses siguientes al nacimiento o adopción de un hijo, se le abonará la cantidad de 38.500 pesetas.

ART.24. GASTOS DE SEPELIO

En caso de fallecimiento del funcionario público en activo se abonará al cónyuge o descendientes legales, en concepto de ayuda, la cantidad de 191.500 pesetas.

ART.25. AYUDA A MINUSVÁLIDOS

El funcionario público que tenga a su cargo al cónyuge o hijos minusválidos, con ingresos propios inferiores al salario mínimo interprofesional, y que tengan una incapacidad igual o superior al 33 % de minusvalía, percibirá una ayuda de 11.000 pesetas mensuales.

ART.26. SEGURO DE VIDA

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de vida para todos los funcionarios públicos (de carrera e interinos) en las siguientes cantidades:

- a) Por muerte natural 2.500.000 pesetas
- b) Por muerte por accidente 5.000.000 pesetas
- c) Por invalidez 5.000.000 pesetas

Los beneficiarios en caso de muerte serán los designados por el asegurado. La percepción de este seguro será compatible con la de cualquier otro.

ART.27. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

1.- Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles del persona, por los actos o estudios que realicen por razón de su trabajo.

2.- Así mismo, se suscribirá un seguro que cubra la retirada del permiso de conducir, a los conductores de vehículo oficiales, cuando esto ocurra durante la prestación del servicio.

3.- Este seguro será extensivo cuando la prestación del servicio se utilice el vehículo particular del empleado público.

ART.28. ASISTENCIA LABORAL

El Ayuntamiento garantizará la adscripción del funcionario público a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en el caso de retirada del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones. En ningún caso se considerará injustificada la falta al trabajo, derivada de la detención del empleado público, que tenga su origen en motivaciones socio-políticas o de conflictos de tráfico en el ejercicio de sus funciones.

ART.29. ASISTENCIA LETRADA

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los funcionarios públicos que lo soliciten y precisen por razones del ejercicio de sus funciones, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos que se reconozca culpa, dolo, negligencia o mala fe, así como cuando sea el propio Ayuntamiento del demandado o demandante.

ART.30. CAPACIDAD DISMINUIDA

1.- Los funcionarios cuya capacidad física este disminuida para desempeñar sus funciones, serán destinados a puestos de trabajo auxiliares adecuados a sus condiciones, siempre que conserven la aptitud necesaria para el desempeño de la nueva función y conservaran las retribuciones correspondientes a su categoría de procedencia, previo dictamen de un tribunal médico creado al efecto y de la Junta de Personal.

2.- Todos los funcionarios pertenecientes a las subescalas de Policía Local y Extinción de Incendios pasaran a servicios auxiliares al cumplir una de las siguientes condiciones:

a) Por edad, voluntariamente al cumplir los 55 años.

b) Por enfermedad, o incapacidad manifiesta temporal o definitiva para el ejercicio de sus funciones.

3.- Todo funcionario que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares, conservara las mismas retribuciones básica y complementarias, excepto en el caso descrito en el apartado a) del punto 2º, en cuyo caso las retribuciones complementarias serán las asignadas al nuevo puesto de trabajo.

ART.31. PRESTACIÓN COMPLEMENTARIA POR ENFERMEDAD

1.- El funcionario municipal declarado en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirá un complemento económico equivalente a la diferencia de la totalidad de las retribuciones íntegras que le correspondan percibir en esos momentos y la prestación fijada por el organismo de la Seguridad Social competente.

2.- Si en el curso del periodo de baja por enfermedad el funcionario municipal cumpliera un nuevo trienio, el importe de la prestación reseñada en el párrafo anterior, será incrementada en un cantidad equivalente a la cuantía de dicho trienio.

3.- La prestación de baja por enfermedad o accidente tendrá una duración máxima de dieciocho meses, contados a partir de la fecha la misma, y en todo caso cesara en su percibo antes de cumplir dicho plazo, tanto en el momento en que reincorpore al servicio activo, como en el caso que sea declarado en situación de baja definitiva por incapacidad o jubilación, en cualquiera de sus modalidades, con señalamiento de la pensión correspondiente.

4.- El negociado de personal iniciara y tramitara de oficio los expedientes que fuesen precisos para la concesión del mencionado complemento.

5.- Un tribunal medico, designado por el Ayuntamiento, practicara los reconocimientos pertinentes emitirá bajo su exclusiva responsabilidad los dictámenes técnicos que, a su propia iniciativa o por disposición de la Concejalía de Personal, fuesen necesarios a los fines del presente Acuerdo. Corresponderá al tribunal medico informar sobre la naturaleza, curso y evolución, a efectos exclusivamente del abono del complemento económico.

6.- Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los funcionarios públicos que simulasen la persistencia de una enfermedad, los que desobedecieran los requerimientos del tribunal medico para someterse a reconocimiento, los que retrasasen deliberadamente su reincorporación al servicio activo, una vez dictaminada la remisión de la enfermedad, y quienes, en alguna forma intentaran defraudar al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado del complemento económico, serán privados de inmediato del mismo y quedaran obligados a reintegrar a los fondos municipales las cantidades percibidas desde la fecha en que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

ART.32. AYUDAS POR DESPLAZAMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD

Se establece una ayuda por desplazamiento a todos los funcionarios públicos que se vean obligados a desplazarse para recibir asistencia médico-quirúrgica, para si mismo, cónyuge o descendientes de una cuantía diaria igual al valor de las dietas reglamentarias en caso de comisión de servicio mas gastos de locomoción.

Será requisito imprescindible, para tener derecho a esta ayuda, el que se den uno de estos supuestos:

- 1.- Que dicha asistencia no sea cubierta por la Seguridad Social
- 2.- Que el desplazamiento se haga a instancias de la Seguridad Social
- 3.- Que el plazo de espera dado por el organismo competente de la Seguridad Social, sea superior a 3 meses.

Esta ayuda se hará extensiva al acompañante. en caso de internamiento, esta ayuda solo se abonara al acompañante y, en todo caso, habrá de justificarse el hecho causante.

Todas las solicitudes relacionadas con este artículo, serán estudiadas y, en su caso, aprobadas, por la Comisión Paritaria.

ART.33. PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

La mujer funcionaria publica al quedar embarazada, tendrá derecho a que por el Ayuntamiento se examine si el trabajo que desempeña puede afecta a su estado, previo informe facultativo. en los casos de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad desde que se inicie el embarazo, se designara el puesto de trabajo que puede desempeñar, conservando el derecho a volver a su anterior puesto de trabajo.

ART.34. AYUDAS PARA PRÓTESIS

Se establecen una ayuda para prótesis de cualquier tipo que haya sido previamente prescrita, por facultativo, al funcionario publico así como al cónyuge e hijos solteros con ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional que convivan con el, con las normas siguientes y sin perjuicio de lo que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior que se apruebe en su día.

a) Topes máximos anuales por unidad familiar:

Prótesis, ortesis y empastes, hasta 109.000 pesetas
Gafas, lentillas, etc, hasta22.000 pesetas

b) Topes máximos por ayuda individual:

Prótesis, ortesis y empastes, hasta 65.000 pesetas
Gafas, lentillas etc..., hasta11.000 pesetas

ART.35. BECAS Y AYUDAS POR ESCOLARIDAD

1.- Se establece una ayuda en concepto de escolaridad, por hijo, a percibir por el funcionario publico, en servicio activo durante el año, que tenga hijos menores de 25 años escolarizados, o cursen estudios de enseñanza oficial, de acuerdo con las normas siguientes:

a) Durante los meses de Septiembre a Noviembre de cada año, podrán solicitar en el impreso que se facilitara al efecto, ayudas escolares, abonándose en el mes de Diciembre siguiente.

b) A estos efectos y para el curso 1997/98, se establece por cada hijo las siguientes ayudas:

- 1.- Por estudios de EGB...5.500 ptas. anuales
- 2.- Por estudios de BUP y FP7.500 ptas. anuales

3.- Por estudios universitarios 11.000 ptas. anuales

2.- A los funcionarios públicos que cursen estudios realizados para la consecución de titulaciones actualmente regladas y recogidas en la legislación en materia de educación, se les abonará, previa solicitud y entrega de los correspondientes documentos acreditativos, el 80% del gasto de matrícula y el 70% del importe de los libros oficiales, sin perjuicio de los que se disponga en el Reglamento de Régimen Interior que se apruebe en su día.

Modificado en Comisión Paritaria de fecha 23/12/98: (Redacción antigua)

1. Se establece una ayuda en concepto de escolaridad, por hijo, a percibir por el empleado público, en servicio activo durante el año, que tenga hijos menores de 25 años escolarizados, o cursen estudios de enseñanza oficial, de acuerdo con las normas siguientes:

a) Durante los meses de Septiembre a Noviembre de cada año, podrán solicitar en el impreso que se facilitara al efecto, ayudas escolares, abonándose en el mes de Diciembre siguiente.

b) A estos efectos y para el curso 1997/98, se establece por cada hijo, las siguientes ayudas:

1/ Por estudios de EGB..... 5.500 ptas. anuales.

2/ Por estudios de BUP y FP..... 7.500 ptas. anuales.

3/ Por estudios universitarios 11.000 ptas. anuales.

ART.36. AYUDA POR GUARDERÍA

Los funcionarios públicos tendrán derecho a una ayuda por guardería de 16.500 pesetas anuales, por cada hijo inscrito en Educación Infantil.

Modificado en Comisión Paritaria de fecha 23/12/98: (Redacción antigua)

Los funcionarios públicos tendrán derecho a una ayuda por guardería de 16.500 pesetas anuales, por cada hijo inscrito en guardería.

ART.37. PREMIO POR JUBILACIÓN

Aquellos funcionarios públicos que causen baja por jubilación, tendrán derecho al percibo de una gratificación de un mes de haberes, con todos los conceptos retributivos que aparecen en nomina.

ART.38. SERVICIO MILITAR

Los funcionarios públicos que deban de cumplir el servicio militar o servicio sustitutorio, se le abonarán las pagas extraordinarias que pudiesen corresponderle mientras permanezcan en esta situación.

ART.39. BILLETES DE AUTOBÚS

Para el año 1998 el Ayuntamiento facilitará a todos los funcionarios públicos dos billetes de autobús cada día para su desplazamiento, o cuatro en caso de

jornada partida, esta medida será efectiva a partir del día 1 de Enero de 1.998. No tendrán derecho a ello los funcionarios públicos que vivan en el centro de trabajo, ni durante vacaciones, permisos, licencias y bajas por enfermedad.

En caso de que el horario de los autobuses no sea compatible con el horario de la entrada o salida del funcionario publico al centro de trabajo, se le asignaran 3.280 pesetas mensuales.

A todos los funcionarios públicos que por necesidades del servicio tengan desplazamientos largos dentro de la jornada laboral, se les proveerá de bonobús al efecto.

ART.40. ANTICIPOS

Todos los funcionarios públicos, con al menos un años de antigüedad ininterrumpida, a la fecha de la petición, afectados por este Acuerdo, tendrán derecho a la concesión de un anticipo reintegrable en un plazo máximo de 18 meses, de hasta 300.000 pesetas.

Será necesario haber amortizado un anticipo previo antes de hacer una nueva petición. El cese definitivo en el Ayuntamiento, por cualquier causa, dará lugar al reintegro de la cantidad total pendiente, en la ultima nomina que perciba el funcionario publico.

Se establecerá un orden de prioridades en base a motivos debidamente justificados.

Los motivos aducidos deberán ser justificados documentalmente en el plazo de un mes desde la concesión del mismo. En el caso de no justificarse documentalmente, el funcionario publico deberá devolver el anticipo automáticamente.

ART.41. VESTUARIOS

El Ayuntamiento habilitara vestuarios, taquillas y duchas para el personal cuyos servicios así lo requieran por su naturaleza.

ART.42. ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proporcionara ropa de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice.

Se establecerá con carácter general, un periodo de entrega para la ropa de Verano de Mayo a Junio, y para la de Invierno de Septiembre a Octubre. Las prendas de agua y abrigo se renovaran cada tres años.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovaran automáticamente.

Los funcionarios que están obligados a realizar ejercicios físicos, por razones de la prestación de su servicio, serán dotados del vestuario correspondiente, chándal cada tres años y el resto anualmente.

Será la Comisión Paritaria, la que determine, y haga un seguimiento de quienes son las personas que deben de recibir las prendas, que tipo de prendas y en que época del año.

Interpretación del artº 42 para trabajadores de la Oficina Técnica de Control y Seguimiento de Servicios, en Comisión Paritaria de fecha 17/03/03:

A continuación, y en base a escrito remitido por la Oficina Técnica de Control y Seguimiento de Servicios sobre petición de trabajadores adscritos a la misma de ropa de trabajo para realizar sus funciones en la calle, se acuerda por unanimidad que, en aplicación del art. 42 del Convenio Colectivo, se dote a dicho personal de zapatos anualmente, y ropa de abrigo cada 3 años, al igual que se efectúa con los notificadores del Ayuntamiento.

ART.43. VIVIENDA

Para la adjudicación de viviendas que el Ayuntamiento pudiera otorgar a los funcionarios públicos , en régimen de alquiler por medio del Negociado de Bienestar Social, será indispensable el informe previo de los representantes sindicales.

ART.44. TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Por el Ayuntamiento se proveerá a los funcionarios públicos, de tarjeta de identificación personal que acredite tal condición.

ART.45. PERMISOS DE CONDUCIR

A los funcionarios públicos que por razones del puesto de trabajo deban de actualizar el permiso de conducir, el Ayuntamiento abonará el 100% de los gastos de la misma.

ART.46. INCREMENTO DE AYUDAS

Todas las ayudas que se recogen en este capítulo experimentará, en años posteriores a 1998, los incrementos que para cada anualidad permitan la normativa básica y la legislación presupuestaria correspondiente respecto al régimen retributivo de los funcionarios públicos.

CAPÍTULO VI

SALUD LABORAL

ART.47. REPRESENTACIÓN SINDICAL.

A los representantes sindicales les corresponde, en los términos que les reconocen la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses de los empleados municipales en materia de prevención de riesgos laborales en el trabajo.

ART.48. DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en la normativa vigente.

El número de Delegados de Prevención será el que venga determinado en la escala establecida en el art. 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, en función del número de trabajadores del Ayuntamiento.

ART.49. COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Son competencias de los Delegados de Prevención, además de las señaladas legalmente, las siguientes:

- a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones que en materia de seguridad y salud sean adoptados por éste.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la ejecución de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para realizar las acciones que la Ley específicamente determina.

ART.50.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las competencias atribuidas en el art. 51, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la Ley 9/1987, de Órganos de Representación y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

ART.51. FORMACIÓN Y SIGILO DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

El Ayuntamiento facilitará a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como de trabajo a todos los efectos.

Los Delegados de Prevención deberán guardar el sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación.

ART.52. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación cuya misión es la propuesta y consulta regular y periódica de las acciones del Ayuntamiento en materia preventiva.

ART.53. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Estará constituido por los Delegados de Prevención, de una parte, y por un número igual de representantes por parte de la Corporación.

En sus reuniones podrán participar, con voz pero sin voto, los delegados sindicales así como técnicos en prevención del Ayuntamiento o ajenos al mismo cuando sea solicitado por algunas de las representaciones del Comité.

El Comité deberá crear y adoptar un Reglamento que establezca sus propias normas de funcionamiento.

ART.54. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Son funciones del mismo:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento.

b) Promover iniciativas en cuanto a métodos y procedimientos adecuados para la consecución de una real acción preventiva.

c) Proponer al Ayuntamiento las actuaciones para la mejora de las condiciones laborales y la corrección de deficiencias existentes en dicha materia.

d) Conocer la situación de los centros de trabajo del Ayuntamiento en cuanto a la prevención, realizando las visitas que se estimen oportunas.

e) Conocer los informes y documentos relativos en materia preventiva, necesarios para el desempeño de sus funciones.

f) Conocer los daños producidos en la salud e integridad de los trabajadores para analizar sus causas y proponer la adopción de las medidas precisas para su corrección.

Y aquellas otras que legalmente le corresponde y las que pudieran incluirse en su Reglamento.

CAPÍTULO VII

DERECHOS SINDICALES

ART.55. COMPETENCIAS, GARANTÍAS Y OBLIGACIONES

La Corporación y los representantes de los funcionarios públicos firmantes del presente Acuerdo, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el art., 28 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica, 11/85 de 12 de Agosto de Libertad Sindical y en la Ley 9/87

ART.56. COMPETENCIAS SINDICALES

1.- Es competencia de los sindicatos, a través de sus secciones sindicales y de la Junta de Personal la defensa de los intereses específicos de los funcionarios públicos y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

2.- La Junta de Personal como órgano de representación y las secciones sindicales, deberán ser informadas de las siguientes materias:

a) De todas las materias que afecten a los funcionarios públicos y que se vayan a tratar en las comisiones Informativas de Personal. A este efecto se enviara orden del día de dichas comisiones, así como el acta de la reunión anterior. El Presidente de dicha Comisión Informativa recabara la presencia de los representantes sindicales (Secciones Sindicales y Junta de Personal) para que estén presentes en ella, en la cuantía de un miembro por cada sección sindical y otro miembro de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

b) De todos los asuntos en materia de sanciones a funcionarios públicos para emitir informe con carácter previo.

c) De los contratos interinos y eventuales efectuados por la Corporación.

d) De la asignación que se efectúe de complementos, gratificaciones , honores y distinciones.

3.- Las secciones sindicales y la Junta de Personal emitirán informe en un plazo máximo de 15 días, a partir de ser requeridos, en toda clase de expedientes disciplinarios que afecten aun representante sindical.

4.- La Junta de Personal y las Secciones Sindicales, tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico les confiere, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias por decisión de sus miembros.

5.- La Junta de Personal y las Secciones Sindicales, deberán ser consultadas preceptivamente en los supuestos de cambio de horario o turnos, siempre que

dicha modificación no revista carácter de transitoria, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de la misma.

6.- La Corporación reconocerá el derecho a huelga de los funcionarios públicos, conforma a la Constitución vigente. La Mesa General de Negociación, elaborara una propuesta de servicios mínimos en los momentos de llevarse a cabo este derecho constitucional.

7.- En cualquier método de acceso, concurso, concurso-oposición y oposición o pruebas selectivas, tomaran parte como vocales, un representante de la Junta de Personal o persona en quien delegue, con voz y voto.

ART.57º. GARANTÍAS SINDICALES

Los miembros de la Junta de Personal y demás representante sindicales tendrán las siguientes garantías:

1.- Audiencia de la Junta de Personal y Secciones Sindicales en el supuesto de seguirse expediente disciplinario a uno de sus miembros o afiliados, sin perjuicio de la del interesado.

2.- No poder ser discriminado en su promoción profesional o económica, en razón, precisamente, del desempeño de su representación durante su mandato ni dentro de los cuatro años siguientes a la expiración del mismo.

3.- Ninguno de los representantes sindicales podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razón de su actividad sindical.

Si por manifiestas necesidades del servicio, extinción del mismo o privatización hubieran de ser trasladados o cesados, estos, salvada su voluntariedad, serán los últimos en pasar a la nueva situación.

4.- Disponer cada uno de los miembros de la Junta de Personal, así como el Delegado y Secretario General de la Sección Sindical respectiva, de 50 horas mensuales para la realización de actividades sindicales, con las siguientes especificaciones:

a) Se podrán acumular mensualmente las horas de los distintos miembros de una Sección sindical, en uno o varios de sus componentes, para posibles liberaciones, dado conocimiento de ello, con antelación suficiente a la dirección de personal, con expresión de quien acumula y de quien proceden y siempre por decisión del Sindicato al que pertenecen.

b) quedan fuera de computo. las horas empleadas en reuniones o actuaciones convocadas por la corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación. Para la utilización de este derecho, se preavisará con antelación suficiente al Jefe inmediato superior, 24 horas y 48 horas cuando el funcionario publico este en régimen de turnos. los miembros de la comisión negociadora no necesitan de dicho plazo de preaviso

c) Convocar asambleas o reuniones siempre que la convocatoria se refiera a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

d) Disponer cada Sección sindical de 18 horas anuales para celebrar asambleas o reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal, sujetándose a los arts. 41, 42 y 43 de la Ley 9/87.

e) La Corporación dotara de un crédito anual de 75.000 pesetas a cada sección Sindical legalmente constituida en el Ayuntamiento, con independencia de la utilización del servicio de reprografía y material de oficina, para gastos relativos a suscripciones, material legislativo, publicación de boletines o cualquier otro material necesario. La utilización de este fondo será puntualmente justificada por cada sección Sindical ante el Ayuntamiento.

5.- Las Secciones Sindicales serán únicas para cada Sindicato o Asociación, agrupándose en las mismas todos los funcionarios públicos afectados por el presente Acuerdo, a todos los efectos del Capítulo VII.

CAPÍTULO VIII

CONDICIONES ECONÓMICAS

ART.58. SUELDO BASE

El sueldo base será el estipulado en la legislación vigente en cada momento para todas las administraciones publicas y para cada grupo profesional, y que para el año 1998 esta establecido según recoge la tabla anexa 1.

Modificado en Comisión Paritaria de fecha 25/03/98: (Redacción antigua)

El sueldo base será el estipulado en la legislación vigente en cada momento para todas las administraciones publicas y para cada grupo profesional, y que para el año 1995 esta establecido según recoge la tabla anexa 1.

ART.59. ANTIGÜEDAD

La antigüedad de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento retribuirá cada tres años de servicio en la administración y por tanto se expresara en trienios. El valor de los trienios será para cada grupo el establecido en la legislación vigente, según se recoge en la tabla anexa 2.

Cuando un empleado cambie de nivel retributivo percibirá toda la antigüedad en la cuantía asignada a su nueva clasificación funcional.

ART.60. COMPLEMENTO DE DESTINO

El complemento de destino será el que se indica para cada nivel en la tabla anexa 3 y será el fijado por la legislación vigente en cada momento.

ART.61. COMPLEMENTO ESPECIFICO

El complemento específico fijado por acuerdo plenario de 23 de Noviembre de 1989, retribuirá para cada uno de los puestos de trabajo los factores de mayor dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, peligrosidad y penosidad y su cuantía será la que se indica en las plantillas presupuestarias.

ART.62. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

La Corporación, para dar cumplimiento a lo establecido en el RD 861/86 y Ley 30/84, efectuará los programas correspondientes encaminados a determinar los funcionarios a los que deberá asignárseles el complemento de productividad, en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el puesto de trabajo, y objetivos asignados al mismo.

ART.63. DIETAS

Tendrán la consideración de tales las compensaciones económicas como consecuencia del desplazamiento de los funcionarios públicos realizados siempre por necesidades del servicio. La cuantía será la siguiente:

Grupo E	9.200 ptas/día
Grupo D y C....	11.400 ptas/día
Grupo B y A	13.000 ptas/día

Modificado en Comisión Paritaria de fecha 25/03/98: (Redacción antigua)

Tendrán la consideración de tales las compensaciones económicas como consecuencia del desplazamiento de los funcionarios públicos realizados fuera de la jornada laboral y siempre por necesidades del servicio. La cuantía será la siguiente:

<i>Grupo E.....</i>	<i>9.200 ptas/día</i>
<i>Grupo D y C</i>	<i>11.400 ptas/día</i>
<i>Grupo B y A.....</i>	<i>13.000 ptas/día</i>

ART.64. HORAS EXTRAORDINARIAS

1.- Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas previamente por escrito por la Delegación de Personal a instancia de la Jefatura del Servicio Municipal afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, en cuyo caso se justificarán posteriormente.

2.- La prestación de servicios extraordinarios será siempre voluntaria, salvo en caso de siniestro o necesidad extrema, o cuando tenga que llevarlas a cabo todo el colectivo por necesidades de servicio, haciendo un reparto equitativo de dichos servicios de forma rotatoria dentro de un mismo departamento; estos servicios se nombrarán con una antelación de 48 horas, salvo casos urgentes, sin que la falta de dicha antelación suponga incremento en el abono de horas.

Los servicios extraordinarios que se nombren a trabajadores municipales, serán por un mínimo de 3 horas.

3.- Mensualmente el Área de Personal informará por escrito a las Secciones Sindicales, Comité de Empresa y Junta de Personal de este Ayuntamiento, de las horas extraordinarias realizadas, causas que las han motivado, empleados públicos que las han efectuado y Servicio Municipal al que están adscritos.

4.- La prestación de servicios extraordinarios será siempre compensada económicamente, salvo petición expresa del empleado público mediante solicitud al Área de Personal, en cuyo caso su compensación será horaria, caso de compensación horaria se llevará a cabo en la siguiente proporción:

- Descanso de 2 h. Por cada hora extraordinaria trabajada
- Descanso de 2,5 h. Por cada hora extraordinaria festiva o nocturna trabajada

5.- Se fija el horario nocturno, a efectos de servicio extraordinario, desde las 23 a las 7 horas; tendrán carácter de festivos Sábados, Domingos y días de Fiesta marcados en el calendario para Jaén.

6.- La diferencia horaria entre las horas trabajadas por el empleado público y las computadas como laborables con carácter general al resto del personal del Ayuntamiento, en las Fiestas de Semana Santa, ferias de Junio y Octubre, y aquellas otras fiestas que con carácter general establezca el Ayuntamiento, tendrán la consideración de horas extraordinarias festivas y su compensación será económica, salvo que el empleado solicite que les sean compensadas horariamente, según apartado 4.

7.- Aquellos empleados públicos a los que se les nombrase servicio extraordinario que incluyese las franjas horarias comprendidas entre las 13 y las 16 horas ó entre las 21 y las 24 horas, tendrán derecho a descanso para merienda o cena, con abono por la Corporación a estos efectos de la cantidad de 27'65 euros por día completo. En el supuesto de que no se pudiera descansar por necesidades del servicio, se compensará con una hora a descontar del cómputo anual.

8.- IMPORTE DE LAS DISTINTAS HORAS EXTRAORDINARIAS: La cantidad con la que habrá de retribuirse la hora extraordinaria normal de cada empleado público, se calculará a partir del valor de la hora ordinaria trabajada; así la hora extraordinaria normal será igual al valor de la hora ordinaria incrementado en un 20 %; no teniéndose en cuenta para este cálculo la antigüedad.

La cantidad con la que se retribuirá la hora extraordinaria festiva o nocturna del empleado público, será la resultante de incrementar en un 40 % la hora extraordinaria normal.

El cálculo de la cantidad de la hora ordinaria de trabajo de cada empleado público, se calculará dividiendo las retribuciones íntegras anuales a excepción de la antigüedad (es decir, sueldo base, C.D. y C.E.) entre las horas del calendario laboral.

9.- Por la imposibilidad de trasladar el calendario aprobado en el Acuerdo-Convenio para los empleados de este Ayuntamiento, al Cuerpo de la Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios por las peculiaridades propias de estos, se establece un calendario laboral para la Policía Local y Personal adscrito de 1.549 horas anuales, 40 máximas semanales y 8 máximas y 7 mínimas diarias y para el Servicio de Extinción de Incendios de 1.549 horas anuales, previsibles en máximo de 144 horas y mínimo de 120 horas mensuales de servicio normal, y turnos de 24 horas, retribuyéndose mensualmente de la siguiente forma:

Policía Local

- Intendente Mayor.....	270'43
euros	
- Intendente.....	220'01
euros	
- Inspector.....	198'97
euros	
- Subinspector.....	174'74
euros	
- Oficial.....	159'27
euros	
- Policía.....	150'25
euros	
- Encargado de Señalización.....	144'24
euros	
- Operario.....	138'23
euros	

Estas cantidades serán objeto de revisión, en su caso, cuando por la Corporación se haga efectiva la clasificación de los miembros de dicho Cuerpo prevista en el art. 38, en relación con la D.T.Primer, de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

Servicio de Extinción de Incendios

- Jefe de Servicio.....	270'43 euros
- Suboficial.....	198'97 euros
- Sargento.....	174'74 euros
- Cabo.....	159'27 euros
- Bombero o Bombero Conductor.....	150'25 euros

El empleado público que rebase el cómputo anual establecido para cada servicio, será compensado económicamente según el importe establecido para las horas extraordinarias festivas, salvo que solicite la compensación horaria, a tenor de lo establecido en el apartado 4.

10.- El empleado público que sea requerido judicialmente fuera de su jornada de trabajo, por motivos laborales, ya sea para prestar declaración o asistencia a Juicio Oral, será retribuido con 2 horas extraordinarias por cada requerimiento.

11.- El empleado público que por necesidades de servicio ampliase su jornada laboral, será compensado como servicio extraordinario. Dicha ampliación será retribuida por horas completas.

12.- Los estadillos de trabajo del Servicio de Mercados se entregarán trimestralmente.

13.- Elecciones:

a) El empleado público que se encuentra libre de servicio y realiza la jornada completa: Todas las horas trabajadas tendrán la consideración de festivas o festivas y nocturnas a partir de las 23 horas; su compensación será económica, más la asignación que otorgue el organismo competente.

b) Al empleado público que por su turno le correspondiera servicio: A partir de la jornada habitual de trabajo, el exceso tendrá consideración de horas extraordinarias festivas o festivas y nocturnas si son a partir de las 23 horas, siendo su compensación económica.

14.- Los servicios de carácter extraordinario que se nombren a los trabajadores municipales en festivos, nocturnos y días libres, serán por un mínimo de 3 horas.

B) PRODUCTIVIDAD:

Aprobación de la propuesta de productividad vista en Mesa de Negociación de fecha 03/05/2000, con las modificaciones acordadas en sesión de 22 de marzo de 2002, así como en la presente, la cual se transcribe a continuación de la presente Propuesta sobre retribuciones, sin exclusión de ningún empleado público, ya sea del Ayuntamiento, organismos autónomos o empresas públicas municipales.

C) NOCTURNIDAD:

Se establece como horario nocturno la franja horaria comprendida entre las 23 y las 7 horas, abonándose con la cantidad de 3 euros cada hora que el empleado público realice como consecuencia de su jornada normal de trabajo dentro de esta franja horaria.

D) NOCHES DEL 24 Y 31 DE DICIEMBRE:

Con independencia de lo establecido en el apartado C) y teniendo en consideración el especial significado de las noches del 24 y 31 de Diciembre, el empleado público que preste servicio en alguna de estas noches, será gratificado con la cantidad de 150'25 euros. Para estas noches no se nombrarán servicios extraordinarios, a excepción de casos urgentes.

E) VACACIONES: El art. 8º del Acuerdo-Convenio quedaría tal y como está salvo el último párrafo, el cual se redactaría de la siguiente forma:

Todo empleado público adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, así como el adscrito al Cuerpo de la Policía Local, podrá disfrutar sus vacaciones en verano

de forma rotatoria, a ese efecto, se crearán tres turnos, pasando el que solicite como turno número 1 al número 2, y así sucesivamente hasta completado el ciclo. El empleado público que cambie un turno de vacaciones de invierno, no tendrá derecho a volver a pedir en el mismo turno por el hecho de cambio.

El empleado público adscrito a estos servicios, que solicite libremente un mes distinto a los tres considerados de verano, será compensado con 6 días naturales o 3 días si el período es quincenal, aliviándose de esta forma la situación que se crea en estos departamentos por falta de personal en los meses de vacaciones.

El disfrute de vacaciones por los miembros del Cuerpo de la Policía Local en los meses de Octubre, segunda quincena de Diciembre y quincena que coincida con la Semana Santa, quedará supeditado a las necesidades del Servicio, de acuerdo con las previsiones de la Jefatura de dicho Cuerpo.

ANEXO I

De acuerdo con lo establecido en el punto 1, del apartado A), los Jefes del Cuerpo de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios, remitirán las correspondientes comunicaciones a la Delegación de personal para su aprobación, teniendo en cuenta lo siguiente:

Por las necesidades que se crean en estos servicios, para mantener el nivel de servicio que se presta al ciudadano, sobre todo en eventos Semana Santa (Policía local) y Ferias de Junio y Octubre, (Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios) se hace necesario la realización de un número mínimo de horas extraordinarias que a continuación se relacionan:

Policía Local

Intendente Mayor	67 horas anuales
Intendente	94 horas anuales
Inspector	100 horas anuales
Subinspector	108 horas anuales
Oficial	116 horas anuales
Policía	125 horas anuales
Personal adscrito	60 horas anuales

Servicio de Extinción de Incendios:

- Todos sus integrantes 50 horas anuales.

La realización de estas horas extraordinarias tendrá carácter voluntario y su compromiso será anual, debiéndose publicar los servicios con sujeción a lo establecido en el apartado A) de la propuesta adjunta, teniendo en cuenta:

1º.- No se nombrarán más de 3 servicios extraordinarios semanales en cada uno de los eventos reseñados (Semana Santa, Feria de Junio y Octubre).

2°.- Se garantizará dos días de descanso en cada uno de los eventos reseñados en el punto anterior, uno en día festivo y otro en día ordinario, salvo para el personal sujeto a cadenas de servicio, (Policía Local) que descansará cuando le corresponda por su cadena.

3°.- Entre un servicio ordinario y el comienzo de un servicio extraordinario, debe haber un intervalo mínimo de 2 horas, salvo para los salientes de turno de noche que será de 8 horas.

4°.- Los servicios de carácter extraordinario que se nombren a los miembros de los Cuerpos de Policía Local y Extinción de Incendios, serán por un mínimo de 5 horas.

5°.- Si comenzado un servicio extraordinario se interrumpiese, por motivos no imputables al empleado público, o por accidente laboral, se computará la totalidad del servicio nombrado, a tal efecto todo servicio extraordinario se nombrará con su hora de comienzo y finalización.

6°.- La realización de la totalidad de horas extraordinarias serán repartidas al 33,3 % entre las 3 modalidades existentes (extraordinaria normal, festiva y festiva y nocturna). En caso de que no se cumpliera en la modalidad de festivas o nocturnas, se abonará cada una de las horas excedidas incrementadas en un 25 % y en un 50 % las excedidas del 33,3 % en la modalidad de festivas y nocturnas.

La totalidad de las horas se abonará repartidas en las nóminas de los meses de Febrero, Abril, Julio y Octubre, considerándose todas ellas para su retribución en el precio intermedio de las tres modalidades, o sea festivas o nocturnas.

En el mes de febrero se abonará el incremento habido para los casos en que se hubiese excedido el 33,3 % citado en el punto 5° de este anexo, así como todas aquellas horas que se hubiesen realizado de más del número reseñado para cada empleado público.

En el mes de diciembre se regularizarán las horas realizadas por cada empleado público, descontando todas aquellas que no se hayan prestado, y en los casos de larga enfermedad, se regularizarán en cualquiera de los meses restantes teniendo en cuenta la prolongación de la baja laboral del empleado público.

En el supuesto de que, una vez finalizado el año, el personal a que se refiere este anexo excediera del número de horas extraordinarias asignadas, el abono de dicho exceso se efectuará al valor de la hora extraordinaria normal.

Los servicios de miembros del S.E.I.S. que sean requeridos para realización de actuaciones extraordinarias de carácter especial, (retenes de 24 horas) serán retribuidos con valor de hora extraordinaria normal, sin computarse dentro de la bolsa de horas.

Modificación del artº 64 en Comisión Paritaria de fecha 28/06/02: (Redacción antigua)

1.- Las horas extraordinarias serán reducidas al mínimo indispensable, no pudiéndose realizarse mas de ochenta al año por persona según marca el Decreto-Ley 1/86

2.- Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas previamente por escrito por la Delegación de Personal a instancia de la Jefatura del Servicio Municipal afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o urgentes, en cuyo caso se justificaran posteriormente.

3.- Mensualmente, el Área de Personal informará por escrito a los sindicatos y comité de empresa del Ayuntamiento, de los horas extraordinarias realizadas, causas que las han motivado, funcionarios que las han efectuado y servicio municipal al que están adscritos.

4.- La prestación de servicios extraordinarios será siempre voluntaria, salvo en caso de siniestro o necesidad extrema, en la medida de lo posible rotatorios; su compensación será siempre económica, salvo petición expresa del interesado por escrito, en cuyo caso dicha compensación será horaria.

5.- Los dos tipos de compensación serán:

Compensación económica

Grupos A y B..... 1.475 ptas/hora
Grupos C,D, y E..... 1.310 ptas/hora

Las nocturnas o festivas se abonarán con un incremento del 40% de su valor. Cuando concurren ambas, el incremento será del 80%.

Compensación horaria

Descanso de 2 horas por cada 1 trabajada en día laboral

Descanso de 2,5 horas por cada una trabajada, cuando esta sea nocturna o festiva.

6.- Se fija el horario nocturno, a los efectos de trabajos extraordinarios, desde las 22 horas hasta las 6 horas; tendrán carácter de festivos, los sábados, domingos y días de fiesta marcados en el calendario para Jaén; y todos aquellos que, por aplicación de este Acuerdo, disfruten con carácter general los funcionarios públicos municipales.

La realización de 1.200 horas extraordinarias anuales, en un mismo servicio y categoría, implicará automáticamente la creación de un nuevo puesto de trabajo.

ART.65º. LIQUIDACIÓN POR CESE

El personal que cese por voluntad propia, terminación de nombramiento interino, jubilación o fallecimiento, tendrá derecho a que se le incluya en la última nomina una liquidación por valor de cualquier otro concepto retributivo que la Corporación pudiera adeudarle, así como el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, según el tiempo de trabajo dentro del año.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: A los efectos de los artículos donde se haga mención en el presente Acuerdo, se entenderá por cónyuge a la persona a quien esté ligado de forma permanente o por vínculo legal el funcionario.

D. Alfonso Sánchez Herrera
ALCALDE DE JAÉN,

D. Rafael Domingo Sánchez
RPTE. DE APL,

D. Antonio Negrillo Herrador
RPTE. DE ASFEM,

D. Antonio Calet Estepa
RPTE. DE UGT,

D^a Ascensión Carrillo Bailén
RPTE. DE CCOO,

D. José Luis Ganivet Pérez
RPTE. DE CSIF,

ANEXOS

RETRIBUCIONES BÁSICAS

Grupo	Anexo I Sueldo/mes	Anexo II Trienio/mes
A	155.230	5.961
B	131.748	4.769
C	98.209	3.579
D	80.303	2.390
E	73.310	1.792

COMPLEMENTO DE DESTINO (ANEXO 3)

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	CUANTÍA MENSUAL
	136.307
30	122.266
29	117.123
28	111.980
27	98.240
26	87.161
25	82.018
24	76.878
23	71.733
22	66.600
21	61.866
20	58.704
19	55.545
18	52.384
17	49.228
16	46.067
15	42.909".
14	