

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

EL VISO DE SAN JUAN

ACUERDO MARCO PARA PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN (TOLEDO) PERIODO 2006-2011

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Ambito de aplicación.

El presente acuerdo marco afectará a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, siempre que se encuentre en activo, incluso al personal interino.

Artículo 2.—Ambito temporal, prórroga y denuncia.

El presente acuerdo marco entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el pleno del Ilmo. Ayuntamiento de El Viso de San Juan, si bien sus efectos serán de aplicación desde el día 1 de enero de 2006, extendiéndose su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2011, revisándose a los dos años.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente de año en año, excepto en sus anexos, que serán revisados al finalizar cada ejercicio, siempre que mejoren las prestaciones previstas, previamente a la aprobación de los presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En todo caso, se garantizará como mínimo lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico, o cualquier otra disposición legal.

Artículo 3.—Criterio de interpretación.

El presente acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este acuerdo tendrán la consideración de mínimo y obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

Será de aplicación las mejoras establecidas en otras normativas vigentes cualquiera que sea su rango.

Artículo 4.—Comisión de Seguimiento.

1. Se constituye una única Comisión de Seguimiento, integrada por los representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales que formen parte de los órganos de representación y que han prestado su conformidad al presente acuerdo, siendo su Presidente el Alcalde del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2. La constitución de la Comisión de Seguimiento se llevará a cabo dentro de los quince días siguientes a la aprobación de este convenio por el pleno del Ayuntamiento.

3. La Comisión de Seguimiento estará formada por igual número de miembros de la Corporación como de las organizaciones sindicales.

Artículo 5.—Reglamento de la Comisión.

1. Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes, quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del acuerdo, dándoles la correspondiente publicidad.

La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos/as empleados/as públicos cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente acuerdo.

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuanto la materia sea de su competencia. Dichos asesores serán designados por cada una de las partes representadas.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad semestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros, incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos diez días de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

2. Las funciones de esta Comisión de Seguimiento serán:

a) Interpretar y desarrollar las normas que integran el articulado, cláusulas y anexos del presente acuerdo.

b) Seguimiento de lo pactado en el presente acuerdo y control de su aplicación.

c) Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente acuerdo.

d) Actualización de las normas del acuerdo, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las centrales sindicales.

Todo trabajador/a afectado por el contenido del presente Acuerdo podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, a que la Comisión haga suyas dichas reclamaciones.

3. Además de lo señalado anteriormente, la Comisión de Seguimiento tendrá como funciones específicas las siguientes:

a) Informar acerca del grado de cumplimiento del acuerdo, de las dificultades encontradas para su adecuado cumplimiento, así como elaborar las propuestas encaminadas a la superación de dichas dificultades (propuestas que deberán ser elevadas a los órganos competentes del Ayuntamiento).

b) Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio, o puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que se establezcan en el futuro.

Artículo 6.-Principio de igualdad de oportunidades y trato.

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a en razón de su sexo. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.

b) Que no se produzca diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.

c) Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.

d) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los trabajadores/as.

CAPITULO II. SISTEMA DE ACCESO, PROVISION DE PUESTOS, PROMOCION INTERNA Y CONTRATACION

Artículo 7.-Sistema de acceso.

El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de El Viso de San Juan se realizará mediante los sistemas de concurso, concurso-oposición y oposición libre, en la que se garantizarán los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad marcados por la legislación vigente.

Los sistemas de acceso se realizarán mediante convocatoria pública, en la que deberán constar la denominación, nivel, localización, competencias y retribuciones básicas y complementarias del puesto, requisitos y condiciones que han de cumplir los aspirantes, méritos y sistemas de valoración de los mismos cuando proceda.

En los procesos selectivos del personal, los Delegados de Personal designarán, según cada caso, a un miembro para que se integre en cada uno de los tribunales de selección.

Artículo 8.-Provisión de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento de El Viso de San Juan, realizará las convocatorias públicas de ingreso habiendo aprobado previamente la relación de puestos de trabajo de acuerdo con la oferta pública de empleo, que será objeto de negociación en la Mesa General de Negociación.

La provisión de estos puestos de trabajo vacantes se realizará, de conformidad con la normativa vigente para acceso a la función y empleo pública en sus diferentes modalidades.

Artículo 9.-Promoción interna.

La movilidad de un grupo a otro superior se hará, con carácter general, de acuerdo con las normas establecidas en los párrafos anteriores, referentes a la provisión de puestos.

Con carácter general, se reservarán plazas convocadas, para la promoción interna de los trabajadores de los grupos inferiores. No obstante, la Mesa General de Negociación en la elaboración de la oferta pública de empleo, revisará y propondrá la plantilla orgánica, así como las vacantes que se deberán cubrir por el sistema de promoción interna.

Los concursos deberán basarse en los principios de publicidad e igualdad, y en la participación de los representantes de los trabajadores en los órganos de resolución y en la calificación ajustada al baremo establecido, que deberá de tener en cuenta tanto la antigüedad, como las pruebas teóricas y prácticas, como las titulaciones, cursillos, cursos especificados, experiencia, etc.

En relación con la promoción interna, será de aplicación la legislación vigente.

Artículo 10.-Contratación.

Se podrán celebrar contrataciones en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley.

Artículo 11.–Movilidad del personal y sustituciones.

1. El traslado de trabajadores/as entre las distintas unidades administrativas o de servicios, se comunicará a los representantes de los trabajadores para su conocimiento. Dicho traslado deberá de ser solo por el tiempo indispensable y por necesidades del servicio.

2. Cuando se produzcan sustituciones en puesto de mayor responsabilidad y por razón del servicio, se remunerará al sustituto/a según el puesto de trabajo que desempeñe mientras dure la sustitución, a salvo de que se prevea específicamente ésta.

Artículo 12.–Segunda ocupación y permutas.

1. La Comisión de Seguimiento adoptará las previsiones oportunas a fin de que los funcionarios que, por su edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para tareas de particular esfuerzo o rendimiento determinado, sean destinados a puestos de trabajo, adecuados a su capacidad, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Si ello fuera posible, continuarán en el mismo servicio a que estaban adscritos, conservando, en todo caso, su categoría y salario.

2. No existiendo causa motivada que lo impida, se autorizarán las permutas de turnos entre los trabajadores de la misma categoría y servicio.

No se podrá oponer objeción alguna a la permuta de dos o más trabajadores dentro de la misma categoría y salario, pertenecientes a la escala de Administración General.

CAPITULO III. TIEMPO DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 13.–Calendario laboral.

Será el que determine el organismo competente de la Administración Central o en su caso la Administración Autonómica.

Son laborables todos los días del año, excepto los relacionados a continuación que se considerarán festivos:

a) Domingos.

b) Los días festivos que incluya el calendario oficial en los ámbitos nacional y regional.

c) Las fiestas locales.

d) Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre.

e) Cada trabajador/a podrá disfrutar, como mínimo, de un puente al año, siempre y cuando queden cubiertos todos los servicios, al menos al 50 por 100. Aquellos trabajadores/as que por la peculiaridad de su trabajo no pudiera disfrutar de dicho puente será compensado con dos días al año, a elección del trabajador/a.

Artículo 14.–Jornada laboral.

La jornada de trabajo será la legalmente establecida en cómputo anual y se realizará con carácter general dentro de los cinco primeros días de cada semana y en horario de 8,00 a 15,00. En aquellos colectivos que realicen turnos, éstos serán rotativos entre todos sus componentes. Se procurará librar dos fines de semana de cada cuatro.

La Policía Local, en razón a la organización del trabajo del propio Ayuntamiento, dispondrá de un cuadrante anual que se elaborará y se aprobará en la Comisión de Seguimiento.

Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con los representantes de los trabajadores.

Se considerará trabajo efectivo:

–Veinte minutos para desayuno, merienda o cena, en cada jornada de trabajo.

–Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.

–Interrupciones por la propia organización del trabajo.

Artículo 15.–Carnet de identificación personal.

A todo trabajador/a municipal se le proveerá de un carnet de identificación personal.

CAPITULO IV. VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 16.–Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica, será de un mes natural o treinta y un días consecutivos, o en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo, computándose como mes completo las fracciones.

El periodo de disfrute de las vacaciones será con carácter general el comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo ser fijadas fuera del periodo normal por iniciativa y a voluntad del empleado municipal, siempre que las necesidades del servicio, dentro de su unidad, lo permitan.

A solicitud del trabajador, podrán disfrutarse en un solo periodo o en dos de quince y dieciséis días naturales ininterrumpidos cada uno, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. Se iniciarán siempre los días 1 y 16 de cada mes, excepto que alguno de estos caiga en día no laborable para el trabajador, en cuyo caso se iniciará el primer día laborable siguiente. En cualquier caso las vacaciones no podrán comenzar nunca en domingo o festivo.

Otra modalidad a elegir por el funcionario municipal es la posibilidad de disfrutar de veintitrés días laborales (sin contar días de descanso ni festivos), teniendo en cuenta que al menos de diez de ellos se disfrutarán en periodos mínimos de cinco días laborables seguidos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

El plan anual de vacaciones se elaborará en el transcurso de los cuatro primeros meses del año. Si una vez fijado dicho plan y antes de iniciar las mismas, el trabajador iniciase la situación de

incapacidad temporal no se entenderán disfrutadas las fijadas si los periodos de incapacidad temporal y vacaciones se superpusiesen, debiéndose fijar nuevo periodo vacacional una vez producida el alta, siempre y cuando no se sobrepase el 31 de diciembre del año en curso.

No obstante, en el caso de incapacidad temporal, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad, siempre que concurren los supuestos de Incapacidad temporal, maternidad o cuando concurren circunstancias excepcionales.

Los funcionarios sujetos al régimen de turnos, comenzarán sus vacaciones al día siguiente de finalizar el descanso, si éste coincidiera con el inicio de las mismas, añadiéndose, en todo caso, la parte proporcional de descanso semanal correspondiente a los días trabajados con anterioridad. Si en alguna unidad o servicio debiera establecerse un sistema de turnos para el disfrute de las vacaciones, éste tendrá carácter rotatorio.

No obstante, el mutuo acuerdo entre los trabajadores podrá alterar el orden de turnos. En caso de desacuerdo, la Corporación procederá a adjudicar los turnos de vacaciones por sorteo.

En caso de no haberse podido disfrutar dentro del periodo anual se disfrutarán en los dieciséis primeros días del año siguiente.

Artículo 17.–Licencias retribuidas.

Todos los trabajadores/as afectados por este acuerdo tendrán derecho a que se les conceda permiso, sin pérdida de derechos ni de retribuciones en los siguientes casos:

Matrimonio:

–Trámites previos por razón de matrimonio: Dos días hábiles.

–Por matrimonio: Quince días hábiles.

–Por matrimonio de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad: Un día hábil en la misma localidad y dos días hábiles fuera de ella.

–Por matrimonio de hijos: Dos días hábiles.

Nacimiento o adopción y maternidad:

–El permiso de maternidad y paternidad será regulado según el capítulo VI de la Ley 39 de 1999, de 5 de noviembre, que modifica a la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto.

–Por nacimiento o adopción: Cinco días hábiles.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, las funcionarias tendrán derecho a dieciséis semanas de permiso retribuido, dieciocho en caso de parto múltiple. Igualmente tendrán derecho a una hora de ausencia durante la jornada laboral, que podrán dividir en dos fracciones, por lactancia del hijo menor de nueve meses. Este derecho podrán sustituirlo por una reducción de la jornada laboral en media hora con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido por el otro cónyuge siempre que no exista duplicidad. De igual forma la funcionaria tendrá derecho a dos horas a la semana para asistir al curso preparto.

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean ininterrumpidas posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

Fallecimiento o enfermedad:

–Por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de persona con quien se conviva maritalmente, será de aplicación la normativa reguladora correspondiente.

–El tiempo necesario para asistencia propia o con hijos menores a consulta médica, ya sea de cabecera o de especialista. En todo caso deberá acreditarse la necesidad de asistencia con el correspondiente comprobante o parte médico donde conste la hora de finalización de la consulta pudiendo en caso contrario, descontarse de la nómina del mes del tiempo no acreditado.

Otros:

–Para mudanza de muebles y enseres por traslado de domicilio habitual: Dos días hábiles.

–Por exámenes en centros oficiales, el tiempo indispensable debiendo justificar su presentación.

–Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, previa justificación del mismo.

–El tiempo indispensable, que en cómputo horario nunca superará una jornada normal de trabajo, para la tramitación o renovación del D.N.I., pasaporte, o carnet de conducir, o aquellos otros derivados de requerimiento efectuado por organismos públicos, notarios, adopción de menores dentro de España, etc.

–Licencias para asistencia a congresos sindicales o profesionales, siempre que queden cubiertos los servicios municipales.

–Para casos excepcionales las peticiones serán resueltas por la Alcaldía.

–El trabajador/a municipal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

–Seis días hábiles cada año natural, que se disfrutarán de forma continuada, si el servicio lo permite; o partida en diversos periodos de tiempo, a elección del trabajador/a. Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año, excepto cuando, por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo y servicios, sea necesario establecer turnos, con conocimiento

de los representantes de los trabajadores.

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año natural, podrá concedérsele en el mes de enero siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

–Los días 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja) tendrán carácter de festivos. En compensación por estos días, los trabajadores/as que tengan necesidad de trabajar en los días mencionados, podrán librar por cada día, dos días hábiles, a su elección.

Consideraciones:

Se considerarán a todos los efectos a las parejas de hecho con idéntico derecho en cuanto a grados de consanguinidad.

El personal en turnos tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el resto de los funcionarios, pudiendo elegir los días anteriores del hecho causante.

La petición de las mencionadas licencias (salvo en los casos imprevisibles) se deberá realizar con una antelación mínima de cuarenta horas.

Los trabajadores/as de turnos, incluido el turno de noche, tendrá derecho al mismo permiso, bien el día anterior o posterior del hecho que lo motive.

La Comisión de Seguimiento estudiará la ampliación de estas licencias que pudieran suscitarse por los trabajadores/as que asistan a cursos de formación de cualquier índole.

Se considerará primer grado de consanguinidad, padres, hijos y personas con las que se conviva maritalmente; segundo grado, hermanos, abuelos y nietos; primer grado de afinidad, suegros, yernos y nueras; segundo grado de afinidad, tíos, sobrinos, primos y cuñados.

Artículo 18.–Concesión de licencias.

La concesión de las licencias del artículo anterior se efectuará por el Concejal Delegado de Personal, previo informe del Jefe de la Dependencia, Servicio, Sección o Negociado correspondiente, según proceda.

Los trabajadores/as que, al objeto de solicitar y disfrutar los permisos recogidos en dicho artículo, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal efecto, el Alcalde o Concejal Delegado de Personal podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 19.–Licencias no retribuidas.

Los permisos por asuntos propios no retribuidos se conceden por un máximo de cuatro meses de duración, cada dos años, y por causas debidamente justificadas. En caso de que dicho permiso vaya a serle denegado antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través de la Comisión de Seguimiento.

El trabajador/a municipal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de la jornada es un derecho individual de los trabajadores/as. No obstante, si dos o más trabajadores/as generasen este derecho por el mismo familiar causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas del funcionamiento del servicio.

Siempre según lo estipulado en la Ley 39 de 1999, de 5 de noviembre, que modifica a la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto.

Artículo 20.–Excedencias.

En materia de excedencia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para la concesión de una excedencia no deberá tener pendiente el solicitante cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, salvo cancelación.

Artículo 21.–Incapacidad laboral adicional.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, los trabajadores/as de este Ayuntamiento percibirán el 100 por 100 de su retribución real, que percibía el trabajador/a en activo, desde el primer día, hasta su pase a la situación de invalidez permanente en sus diversos grados.

CAPITULO V. SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 22.–Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores/as sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económico.

Artículo 23.–Comité de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

El Comité de Salud, que será único para todo el Ayuntamiento de El Viso de San Juan, es el instrumento legal al servicio de éste y su personal, para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

El Comité de Salud estará integrado por cinco representantes de la Corporación y cinco de

los empleados/as públicos, a designar éstos por las centrales sindicales en función de su representatividad.

Los representantes de los empleados públicos tendrán la consideración de Delegados de Salud y gozarán de los mismos derechos, garantías y crédito horario que los miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, sin que su crédito horario pueda acumularse, en ningún caso, a ningún otro órgano de representación.

El Comité de Salud estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

1. Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicios de las que puedan otorgarles las leyes, las siguientes:

a) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

b) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores/as y para los bienes y objetos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

c) Elaboración de mapas de riesgos y evaluaciones ambientales necesarias.

d) Determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.

e) Fijar objetivos preventivos, así como los plazos o fases de su desarrollo, y la forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

f) Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, requiriendo a la Corporación, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el riesgo.

Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días, desde aquél requerimiento, se dirigirán a la autoridad competente y ésta, si aprecia las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o suspendan las actividades en la zona o local de trabajo con los materiales en peligro.

g) Ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo, si se estima un riesgo grave de accidente.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por el Comité de Salud o por acuerdo de la mayoría absoluta de cualquiera de las partes que le integren.

Tal acuerdo deberá ser inmediatamente comunicado a la Corporación y a la autoridad laboral competente en la materia, la cual ratificará o anulará la paralización acordada en el plazo de veinticuatro horas.

h) Elaboración de un plan complementario de formación para los empleados/as públicos y sus representantes.

i) Cualesquiera otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo o salud laboral.

2. El Comité de Salud se reunirá una vez al mes y su funcionamiento se regulará por su propio reglamento.

Artículo 24.–Formación en salud laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello la Corporación organizará o facilitará a los empleados/as públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentre sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá de forma continuada, y siempre que haya un cambio tecnológico.

Artículo 25.–Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de salud laboral y condiciones de trabajo. Su función básica será la de lograr asesorar a la Corporación y a sus trabajadores/as de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 26.–Revisión médica.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los trabajadores/as municipales, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

El reconocimiento médico constará al menos de: Análisis de sangre, análisis de orina, electrocardiograma y revisión ocular y auditiva.

Los reconocimientos médicos se procurará que se lleven a cabo durante los tres primeros meses del año, se efectuarán dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún trabajador/a una enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que vienen desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador/a y previa información al Comité de Empresa, será destinado a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviera dotado, que no fuera inconveniente para la dolencia que padeciera, sin que en ningún caso se vean disminuidas las retribuciones básicas y complementarias que percibiera en su puesto de trabajo. Igualmente se considerará, cuando la citada incapacidad se produzca como consecuencia de

accidente sufrido por el trabajador/a.

Artículo 27.–Vestuario de trabajo.

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo, en los puestos que así lo requieran, según las necesidades específicas de cada puesto de trabajo. La dotación de vestuario será la de un equipo en verano y otro en invierno, y su entrega será en abril para el de verano y en septiembre para el de invierno.

Las prendas que componen la dotación del vestuario son de uso obligatorio durante la jornada laboral.

Policía Local:

Dotación anual:

–1 par de zapatos de invierno (o botas).

–1 para de zapatos de verano.

–3 pares de calcetines negros de invierno.

–3 pares de calcetines negros de verano.

–1 equipo de invierno (1 pantalón, 2 camisas manga larga, 1 corbata negra).

–1 equipo de verano (1 pantalón, 2 camisas manga corta).

Dotación bianual:

–1 gorra.

–1 jersey.

–1 chaqueta corta.

–1 par de guantes de cuero.

–1 anorak.

Dotación quinquenal:

–1 cazadora de cuero.

CAPITULO VI. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 28.–Formación profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión, necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los trabajadores/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la administración pública al progreso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Para facilitar su formación y promoción profesional, los funcionarios/as de carrera o interinos tendrán derecho a que se facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por las Administraciones Públicas o centrales sindicales.

Artículo 29.–Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, que se indica en el artículo 30 anterior, aquellos trabajadores/as que cursen estudios de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán las siguientes garantías:

–Adecuar el horario de trabajo de manera que se permita la asistencia al curso de formación o perfeccionamiento profesional.

–Podrá solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

No obstante, para poder solicitar estos derechos, será condición indispensable la debida acreditación, tanto de estar matriculado como de su regular asistencia.

Artículo 30.–Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados/as públicos, y para que redunde en mejoras profesionales y retribuidas, la Corporación enviará a sus trabajadores/as a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y cursos de formación específicos.

La asistencia y el acceso a esta formación serán con cargo a los presupuestos de la Corporación.

Los participantes de esta formación disfrutarán de las siguientes ventajas:

–Una reducción de su jornada de trabajo retribuida en un número de horas igual a la mitad del tiempo que se dedica a la asistencia de dichas clases, siempre que sea fuera de la jornada laboral.

–Cuando el curso se realice en plena dedicación, la Corporación concederá el correspondiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

Artículo 31.–Formación concertada.

La Corporación, directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores/as municipales a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como trabajo.

CAPITULO VII. ASISTENCIA SOCIAL. JUBILACIONES

Artículo 32.–Fondo asistencia a funcionarios/as.

El importe que la Corporación destinará para ayudas de carácter social será de 171,64 euros anuales por cada puesto de trabajo que figura en la plantilla de personal aprobada por el Ayuntamiento, que se incrementará con el I.P.C. anual.

Las ayudas con cargo a este fondo podrán solicitarse mediante instancias, que serán diligenciadas en el Registro General del Ayuntamiento que serán informadas por los representantes de los trabajadores y resueltas por la Comisión de Gobierno Municipal. Las peticiones deberán acompañarse de los justificantes originales de los gastos que lo motivan, es decir, ortodoncia, lentillas, cristales y aparatos ortopédicos, por medio de facturas, informes médicos, etc. En el caso de gafas deberá especificarse claramente el precio de cristales y monturas.

Los representantes de los trabajadores y la Comisión de Seguimiento, podrán solicitar cuanta información complementaria consideren conveniente, cuando alguna de las peticiones no esté suficientemente aclarada. En caso de que en un ejercicio no se agotase el presupuesto, este será incrementado en el siguiente y así sucesivamente.

El importe destinado para ayudas que le corresponde a cada funcionario/a vendrá determinado por el grupo al que pertenezca, siendo el porcentaje a aplicar el siguiente:

- Grupo A: 50 por 100.
- Grupo B: 65 por 100.
- Grupo C: 80 por 100.
- Grupo D: 90 por 100.
- Grupo E: 100 por 100.

Artículo 33.—Anticipos reintegrables.

Previa justificación de las necesidades, se podrán conceder anticipos al personal funcionario y laboral fijo de hasta 300.000 pesetas, que se amortizarán en el año natural, es decir al 31 de diciembre de cada año, y siempre que el trabajador tenga pendiente de percibir esta cantidad en concepto de haberes.

Estas amortizaciones se irán descontando de forma equitativa mes a mes, y sin ningún tipo de interés.

Artículo 34.—Asistencia jurídica y garantía en accidentes de trabajo.

El Ayuntamiento de El Viso de San Juan prestará asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores/as en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial.

La Corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez absoluta, gran invalidez o muerte, para todos los trabajadores/as de 1.000.000 de pesetas, con entrada en vigor el 1 de enero de 2006.

Los trabajadores que padezcan alguna incapacitación para el desempeño de su función habitual se les acoplará a puestos de trabajo apropiados.

Artículo 35.—Botiquín de urgencia.

En todos los centros de trabajo o dependencias se dispondrá al menos de un botiquín de urgencia, que contendrá los medicamentos y útiles necesarios para realizar una primera cura.

Artículo 36.—Jubilaciones.

Al objeto de incentivar las jubilaciones y la consiguiente renovación de los puestos de trabajo, el Ayuntamiento primará a los funcionarios que opten por la jubilación anticipada y que reúnan los requisitos que se establecen, con las siguientes cantidades:

- Edad:
- 64 años: 6 mensualidades.
- 63 años: 8 mensualidades.
- 62 años: 10 mensualidades.
- 61 años: 12 mensualidades.
- 60 años: 14 mensualidades.

Estas mensualidades serán las que cobre íntegras el trabajador/a en activo en el momento de la jubilación anticipada. No podrán acogerse a este tipo de jubilaciones los trabajadores/as que tengan derecho a pensión superior al 100 por 100 de los haberes en activo caso de jubilarse.

Tienen derecho a percibir estas cantidades, siempre que la fecha de petición de jubilación surta efecto dentro del mes siguiente al de haber cumplido la edad de cualquiera de las modalidades indicadas, en caso contrario se computará un año más. En todo caso el trabajador/a deberá tener una antigüedad en el Ilmo. Ayuntamiento superior a cinco años de servicios, previos a la petición de jubilación. A efectos de desajuste presupuestario que se pueda producir, las cantidades devengadas por este sistema de jubilaciones serán abonadas dentro del primer trimestre del ejercicio económico posterior.

Si después de cursada la petición de jubilación anticipada, y mientras se tramita, se diera la circunstancia de fallecimiento del trabajador/a, la indemnización se haría efectiva a sus herederos legales.

CAPITULO VIII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 37.—Derechos sindicales.

El Ilmo. Ayuntamiento de El Viso de San Juan y los sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española:

«Artículo 28:

1. Todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a formar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.

2. Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad».

CAPITULO IX. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**Artículo 38.–Relación de puestos de trabajo.**

La relación de puestos de trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejarán en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de El Viso de San Juan y entes autónomos relacionados en el artículo 1, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos.

Artículo 39.–Relación de puestos de trabajo y oferta pública.

Entre la relación de puestos de trabajo y la oferta pública de empleo habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

Artículo 40.–Unidad jurídica.

La relación de puestos de trabajo será necesariamente el documento en el que los conceptos, plantilla presupuestaria, oferta pública de empleo y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad.

En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la Corporación.

Artículo 41.–Revisión de la relación de puestos de trabajo.

Anualmente, la RPT podrá ser revisada parcialmente, como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los empleados/as públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Artículo 42.–Creación, modificación o supresión de puestos.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos de los elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la RPT previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo.

Artículo 43.–Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán los definidos en el catálogo de puestos de trabajo con las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo.

Artículo 44.–Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Experiencia, en su caso.
- Tipo de jornada.
- Servicio o centro a que está adscrito.

Artículo 45.–Complemento específico.

El complemento específico es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden a los siguientes factores:

- Especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Responsabilidad.
- Incompatibilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.
- Toxicidad.
- Especiales condiciones de trabajo.
- Trabajo a la intemperie y especialmente penosos.

CAPITULO X. CONDICIONES ECONOMICAS**Artículo 46.–Retribuciones.**

1. Las retribuciones del personal funcionario y durante la vigencia del presente acuerdo, serán las que figuran en las tablas anexas y estarán compuestas por los siguientes conceptos: Sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, complemento de

productividad y gratificaciones; éstas últimas se concederán excepcionalmente. Serán abonados en el complemento de productividad los servicios festivos y nocturnos de aquellos trabajadores/as que los realicen.

2. Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso se recoja como consecuencia de la negociación colectiva y/o de la aplicación de la Ley General de Presupuestos del Estado.

Artículo 47.—Retribuciones básicas.

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos correspondiente, durante el período de vigencia del presente Acuerdo, conforme a los grupos A, B, C, D, y E, en que se encuentran clasificados los distintos trabajadores/as, según el Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril, y tendrán carácter retroactivo a 1 de enero de cada año natural.

Artículo 48.—Antigüedad.

Consiste en una retribución fija mensual que se devengará, a efectos económicos, cada tres años de servicios en este Ayuntamiento, y su cuantía será, para los distintos grupos, la que aparece reflejada en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Artículo 49.—Complemento de destino.

El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y tendrá carácter retroactivo al 1 de enero de cada año natural.

Artículo 50.—Complemento específico.

El complemento específico es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden a los siguientes factores:

- Especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Responsabilidad.
- Incompatibilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.
- Toxicidad, especiales condiciones de trabajo: trabajo a la intemperie, especialmente penosos...

Dichos factores serán definidos y valorados en documento negociado con las centrales sindicales del presente acuerdo.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo, podrán tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un mismo puesto de trabajo.

Artículo 51.—Complemento de productividad.

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador/a desempeña su trabajo, que se abonará en los meses de junio y diciembre, previa asignación presupuestaria aprobada por la Corporación.

Artículo 52.—Pagas extraordinarias.

El personal funcionario percibirá dos pagas extraordinarias, en los meses de junio y diciembre.

Artículo 53.—Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidos por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

La Corporación informará trimestralmente a los representantes sindicales, sobre las horas extraordinarias por Areas y Servicios, negociando los puestos a incluir en la oferta pública de empleo, para disminuir tales horas en lo posible.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral, serán compensados económicamente o en días libres, a elección del trabajador/a. El valor de las horas extraordinarias será igual al valor de las ordinarias incrementado en:

- A) Los realizados de lunes a viernes, desde las 6,00 hasta las 22,00 horas, en un 75 por 100.
- B) Los realizados de lunes a viernes, así como los servicios nocturnos, desde las 22,00 a las 6,00 horas, así como los festivos, en un 100 por 100.

Los servicios extraordinarios que se compensen económicamente se percibirán de la siguiente forma:

- Los realizados del 1 al 15, en la nómina del mismo mes.
- Los realizados del 16 al 31, en la nómina del mes siguiente.

Los servicios extraordinarios que se compensen en días libres se disfrutarán inexcusablemente a petición del trabajador/a, cuando lo considere oportuno, en el mes siguiente al de su realización.

En ningún caso se sobrepasarán el número de horas impuestas como máximo por el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 54.—Dietas y gastos de viaje. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, con las especificaciones que se determinan en el presente artículo, todo ello de conformidad con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, artículo 8.2 del Real Decreto 861 de 1986 y Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización, si el gasto se puede prever. Si ésto no fuera posible se abonarán al mes siguiente de su realización. Las cuantías son las que se indican a continuación:

1. Media dieta: 3.500 pesetas.
2. Dieta completa: 7.000 pesetas.
3. Gastos de alojamiento, según factura.

Con independencia de lo anterior, toda comisión de servicio dará derecho a percibir gastos de viaje en el medio de transporte que se determine al autorizarla, con los siguientes criterios:

1. Vehículos particulares: Precio fijado en las bases de ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento para los miembros de la Corporación y personal del Ayuntamiento.
2. Líneas regulares, en autobús, tren o avión: Se abonará el importe del billete. En los casos de asistencia por participación en tribunales, las cantidades a percibir serán las fijadas legalmente.

DISPOSICION ADICIONAL UNICA

Las tablas retributivas contempladas en los anexos incluidos en el presente acuerdo marco tendrán una subida salarial según lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio que comprende el periodo de vigencia del mismo.

DISPOSICION FINAL

Todo lo reflejado en este acuerdo marco tiene el carácter de mínimo. Los derechos contemplados en dicho acuerdo se entenderán sin perjuicio de mejoras de posterior normativa. A la entrada en vigor del presente acuerdo, todas las normativas que contradigan el acuerdo en menoscabo de éste, se entenderán sin validez.

El presente acuerdo fue aprobado por el pleno del Ayuntamiento con fecha 16 de diciembre de 2005.

El Viso de San Juan 9 de octubre de 2009.-El Alcalde, Emilio Martín Navarro.

N.º I.-10786