

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**CONSEJERIA DE TRABAJO IGUALDAD Y JUVENTUD****DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO**

Visto el texto del Acuerdo Marco, suscrito entre el Ayuntamiento de Bargas y los representantes sindicales del Personal Funcionario de dicho Ayuntamiento, firmado el 2 de febrero de 2010 y presentado ante este Organismo el día 18 de agosto del presente año, y de conformidad con lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, de Estatutos Básicos del Empleo Público y artículo 8 del Decreto 98 de 2010, de 1 de junio de 2010 por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio de 2006, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Organos de la Consejería de Trabajo y Empleo (hoy Consejería de Empleo, Igualdad, y Juventud), esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo acuerda:

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 27 de septiembre de 2010.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro-Antonio López Gómez.

Don Fernando Quirós Barba, Secretario accidental del ilustrísimo Ayuntamiento de Bargas:

Certifica: Que el pleno del Ayuntamiento de Bargas en sesión extraordinaria celebrada el 2 de febrero del 2010 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, del siguiente tenor literal:

«5. Aprobación del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario 2008-2011.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Personal celebrada el día 28 de enero de 2010.

Tras las intervenciones producidas al respecto, el Ayuntamiento Pleno por ocho votos a favor (P.S.O.E.) uno en contra (I.U.) y cuatro abstenciones (P.P.), acuerda:

1. La aprobación del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Bargas, período 2008-2011.

Que se notifique y publique en la forma legalmente establecida.»

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente certificado, por orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente.

Bargas 12 de agosto de 2010.-El Secretario accidental, Fernando Quirós Barba.-Visto bueno: El Alcalde, P.D. La Concejal, Silvia Montes Bargeño.

**ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES
DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO
DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS****CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Ambito funcional:**

Artículo 1.-Este acuerdo sobre negociación colectiva regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario en el Ayuntamiento de Bargas de conformidad con lo establecido en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público y resto de normativa aplicable.

Ambito personal:

Artículo 2.-Será de aplicación al personal funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Bargas.

Ambito territorial:

Artículo 3.-Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendan, considerando el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Ambito de duración, vigencia y aplicación:

Artículo 4.-Anualmente se revisarán las condiciones económicas de los funcionarios de este Ayuntamiento, según el incremento que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como la cuantía y distribución de los fondos adicionales, la jornada y horarios, las prestaciones sociales, el fomento de empleo y las jubilaciones, estableciéndose una cláusula adicional vinculante a acuerdos de ámbito superior.

El presente acuerdo regulador entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación, y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011.

Cualquiera de las partes legitimadas para ello podrá denunciar formalmente el Acuerdo Regulador dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Denunciado el presente Convenio, se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya, permaneciendo vigentes sus contenidos normativo y obligacional, hasta tanto sea sustituido por el nuevo Acuerdo Regulador.

En ausencia de denuncia del Acuerdo Regulador, éste se entenderá prorrogado por períodos anuales completos y sucesivos con respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante estos periodos.

Criterio de interpretación:

Artículo 5.-Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible, y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Comisión de seguimiento:

Artículo 6.-Se constituye una única comisión de seguimiento, integrada por los representantes del equipo de gobierno y del personal funcionario que formen parte de los órganos de representación (Delegados de Personal) y que han prestado su conformidad al presente acuerdo (caso de no haber delegados de personal suficiente se designarán por parte de los empleados los representantes hasta completar un mínimo de 3), siendo su Presidente el Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue.

Las funciones de esta comisión de seguimiento serán:

1. Vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo marco.
2. Interpretación y desarrollo de las normas que integran el acuerdo en su aplicación práctica.
3. Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente acuerdo, elaborando propuestas encaminadas a superar estas dificultades.
4. Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y los conflictos de carácter colectivo e individual en materia laboral que se sometan a su consideración.
5. Actualización de las normas del acuerdo cuando venga determinado por disposiciones legales.
6. Cuantas otras actividades que tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo marco o vengán establecidas en su texto, o cualquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.
7. Sus decisiones en el marco del presente acuerdo tendrán carácter vinculante, sin perjuicio de las competencias de la Corporación.
8. La constitución de la comisión de seguimiento se llevará a cabo dentro de los quince días siguientes a la aprobación de este acuerdo por el pleno de la Corporación.
9. Dicha comisión de seguimiento se reunirá previa solicitud de una de las partes.
10. La comisión de seguimiento estará formada por igual número de miembros de la Corporación como de delegados de personal.
11. La comisión de seguimiento podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

CAPITULO II TIEMPO DE TRABAJO

Calendario laboral:

Artículo 7.- El calendario laboral será el que contemple los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y los locales del municipio deargas.

Jornada de trabajo:

Artículo 8.- La jornada será realizada de 8,00 a 15,00 horas de forma continuada dentro de los cinco primeros días de cada semana con carácter general. En aquellos servicios que se hagan turnos, quedarán fijados en la mesa sectorial.

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

Artículo 9.- Cada funcionario municipal dispondrá de un periodo de 30 minutos diarios para descanso con carácter general, teniendo en cuenta que no podrá estar ausente mas del 50 por 100 del personal adscrito a cada departamento, comprometiéndose cada Jefatura a vigilar el estricto cumplimiento del mismo. En el Servicio de Policía Local quedará fijado en Mesa Sectorial.

Artículo 10.- Durante la semana de las Fiestas de Septiembre (cuarta semana del mes de septiembre) se podrá establecer un horario reducido que será objeto de estudio en la Comisión

de Seguimiento reduciéndose la jornada en dos horas diarias respetándose el horario obligatorio (9 a 14 horas), o en su caso, un día de descanso adicional, respetando la prestación de todos los servicios municipales.

Gratificación por trabajos extraordinarios

Artículo 11.- La realización de trabajos extraordinarios será procedente únicamente en caso de necesidad contrastada, tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidos por servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Se sujetará a las siguientes reglas:

a) El número de dichas horas no podrá ser superior a 80 al año.

b) Con carácter preceptivo y previo, salvo en casos de reconocida urgencia, será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de trabajos extraordinarios, con expresión de las causas que las motiven, y de las personas que vayan a efectuarlas, por parte de los Concejales del área o Jefes de los distintos servicios, dependencias o secciones de que se trate, los cuales responderán personalmente de forma que se garantice la certeza y efectividad de su realización y condicionamientos aludidos.

c) Los trabajos extraordinarios se compensarán a elección del funcionario, teniendo en cuenta la situación económica por la que atraviese la corporación:

1. En tiempo libre:

Las horas de lunes a viernes, desde las 8,00 hasta las 22,00: Al 175 por 100.

Las horas de lunes a viernes nocturnas: Al 200 por 100.

Las horas festivas, sábados y domingos, desde 8,00 hasta 22,00: Al 225 por 100.

Las horas festivas nocturnas: al 300 por 100.

Las libranzas consecuencia de este tipo de compensación se disfrutarán a petición del trabajador, en el mes siguiente a su realización, pudiendo ser acumulativas.

2. Compensación económica:

Las horas de lunes a viernes, desde las 8,00 hasta las 22,00: se percibirán con un recargo del 75 por 100 sobre la hora ordinaria.

Las horas de lunes a viernes nocturnas y festivas: Con recargo del 100 por 100.

Las horas festivas nocturnas: Con recargo del 125 por 100.

d) Los trabajos extraordinarios a realizar por el personal funcionario de este ayuntamiento durante las fiestas de San Esteban y Septiembre se compensarán con un importe de 33,00 euros brutos/hora, en horario diurno y 45,00 euros brutos/hora en horario nocturno, incrementándose anualmente según el aumento establecido por la LGPE.

e) Por cada 750 horas de trabajo extraordinarios que se realicen en un servicio, la Comisión de Seguimiento se compromete a estudiar la causa por la que se produce, y a encontrar una solución consensuada.

CAPITULO III

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Vacaciones:

Artículo 12.-Las vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrán una duración de un mes natural o de veintitrés días laborables por año completo de servicio o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor con las siguientes particularidades:

a) Los trabajadores, tendrán derecho a disfrutar, al menos, de quince días laborables en periodos mínimos de cinco días laborables seguidos en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de agosto, siempre que los correspondientes periodos de vacaciones sean compatibles con las necesidades del servicio. (La Policía Local se regula en anexo II).

b) El número de días de vacaciones se incrementará en un día laboral adicional al cumplir el trabajador quince años de servicio, añadiéndose un día laboral adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicios respectivamente, hasta un total de veintisiete días laborables por año natural.

El derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

c) Se establece un premio especial de antigüedad a los veinticinco años de servicios ininterrumpidos consistente en el disfrute por una sola vez de una semana adicional de vacaciones, disfrutándose de igual forma que las vacaciones reglamentarias.

Artículo 13.- Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural.

Artículo 14.- Cada servicio remitirá antes del 30 de abril el plan anual de vacaciones al Concejal Delegado de Personal, para su aprobación. Así mismo se comunicarán todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes de vacaciones.

Artículo 15.- En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de vacaciones, éste tendrá el carácter de rotatorio, no obstante, de mutuo acuerdo entre los trabajadores, se podrá alterar el sistema de turnos. En caso de desacuerdo en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación será realizada por sorteo.

Artículo 16.- En aquellos servicios que por sus características el comienzo de las vacaciones coincida con su turno de descanso, se pospondrá el inicio de éstas hasta que aquél finalice.

Artículo 17.- La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional.

Si durante el disfrute de las vacaciones el funcionario padeciese una situación de I.T. dictaminada mediante parte médico, no se computará a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera persistido esta situación. Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca. El funcionario deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista como fin de sus vacaciones, de no continuar la situación de I.T. Los días permanecidos en I.T. se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezcan el Ayuntamiento y el funcionario, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador.

Artículo 18.-En materia de licencias, permisos y excedencias, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo que se dispone en los artículos siguientes.

Licencias retribuidas:

Artículo 19.-La mujer trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia por alumbramiento y gestación conforme a lo establecido en la Ley 7 de 2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleo Público.

Artículo 20.- Por matrimonio del trabajador/a municipal, quince días naturales, que podrán ser acumulables al periodo de vacaciones a solicitud del trabajador/a.

Artículo 21.- Nueve días anuales por asuntos particulares que se distribuirán, excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan, de la manera siguiente:

Dos días que coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre, salvo que se correspondan con sábado o domingo en este caso se compensarán con sendos días de libranza. Así pues, 24 y 31 de diciembre son considerados festivos a todos los efectos.

Siete días, a elección del trabajador que se incrementarán en dos en el segundo supuesto del apartado anterior o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

Para que el cómputo anual se cumpla en los servicios que su jornada es de lunes a viernes los festivos que coincidan en sábados cada uno de ellos se compensarán con un día de asuntos particulares.

En todo caso, los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente ejercicio.

En caso de acumulación de peticiones en un servicio para un mismo período, se establecerá un sistema de turnos con conocimiento de los representantes sindicales.

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

Otros permisos retribuidos:

Artículo 22.-Se concederán permisos retribuidos previa justificación, salvo en casos de urgencia, en los supuestos y con la duración que a continuación se indica.

1. Por matrimonio de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si es en la misma localidad o provincia, dos si es en distinta localidad o provincia.

2. Por nacimiento de un hijo o adopción, se aplicará lo establecido en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles a partir de la fecha del fallecimiento, si se produce en la provincia y cuatro si se produce fuera de la provincia y ocho si fuese fuera de la península.

4. Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad tres días hábiles si se produce en la provincia, cuatro si se produce fuera de la provincia y ocho si fuese fuera de la península.

5. Por asistencias a seminarios, congresos profesionales y sindicales, hasta un máximo de tres días al año previa justificación.

6. Por traslado de domicilio habitual dos días naturales.

7. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

8. Por exámenes oficiales y liberatorios el día de su celebración siempre que sea enseñanza reglada y pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas.

9. Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

10. Asistencia a consulta médica de cónyuge o familiares de primer grado, el tiempo indispensable, que será certificado por la unidad de atención a la que se haya asistido.

Artículo 23.-La concesión de los permisos del artículo 22 se efectuará por el Concejal Delegado de Personal, previo informe del jefe de la dependencia, servicio, sección o negociado correspondiente, según proceda.

Los funcionarios 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 Concejal Delegado de Personal podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 24.-Se considera:

Primer grado de consanguinidad: Padres e hijos.

Primer grado de afinidad: Suegros, yernos y nueras.

Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos.

Segundo grado de afinidad: Cuñados y abuelos del cónyuge.

Permisos no retribuidos:

Artículo 25.–Los permisos por asuntos propios no retribuidos se concederán por un máximo de tres meses de duración, cada dos años y por causas debidamente justificadas, sin que le sea computable a ningún efecto el tiempo de permanencia en esta situación. 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 personal. La comunicación de estos permisos no será superior a quince días desde la fecha de solicitud.

Artículo 26.– Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que 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.

Excedencias:

Artículo 27.–Las excedencias se regirán por la normativa vigente aplicable.

Artículo 28.– Las licencias retribuidas se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación mínima de tres días hábiles, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Para las no retribuidas, la solicitud se cursará con mínimo quince días de antelación, salvo casos de emergencia. Se entregará dicha solicitud en el Registro General o Unidad para su trámite, debiéndose justificar documentalmente las causas que motivan la ausencia del servicio.

Asimismo, se dará comunicación al trabajador/a con veinticuatro horas de antelación de la posibilidad o imposibilidad de disfrutar el permiso solicitado. Entendiéndose silencio administrativo positivo en el caso de no comunicación de denegación del permiso.

Los trabajadores con turno de noche tendrán derecho al mismo permiso bien el día anterior o posterior al hecho que lo motive.

CAPITULO IV CONDICIONES ECONOMICAS

Retribuciones:

Artículo 29.–Las retribuciones del personal afectado por este acuerdo, y durante la vigencia del mismo, serán las que figuran en la normativa de aplicación y en la R.P.T. del Ayuntamiento de Bargas, actualizadas anualmente conforme a las disposiciones vigentes en la LGPE.

Retribuciones básicas:

Artículo 30.–Se entenderá por retribuciones básicas el sueldo y la antigüedad, y su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente durante el período de vigencia del presente acuerdo, conforme a los grupos A1, B2, C1 y C2, y Agrupaciones Profesionales, en que se encuentran clasificados los distintos funcionarios conforme a la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Complemento de destino:

Artículo 31.–El complemento de destino será el correspondiente al nivel de puesto de trabajo que cada funcionario tenga o se le asigne y en los de nuevo ingreso aquel que sea asignado en la convocatoria de las plazas, aplicándose las cuantías fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Complemento específico:

Artículo 32.–La motivación del complemento específico está basada en la valoración de las características de los puestos de trabajo, que parte de la disponibilidad, incompatibilidad, responsabilidad, dificultad técnica, peligrosidad y penosidad de dichos puestos de trabajo.

Se destina a complemento específico la cantidad que figure en la relación de puestos de trabajo.

Valoración de puestos de trabajo:

Artículo 33.–Según el acuerdo adoptado por la mesa de negociación, la valoración de puestos de trabajo a efectos de complementos de destino y específico, después de un estudio pormenorizado de las características de cada puesto de trabajo y tendrán valor a partir de la correspondiente aprobación por el pleno de este Ayuntamiento.

Festividades:

Artículo 34.–Tendrán carácter de festividad, para compensación económica, los días 24 y 31 de diciembre. Aquellos trabajadores cuyo turno de trabajo coincida en algunos de estos días, tendrán además dos días libres por cada uno de éstos trabajados, pudiendo ser acumulados al resto de días de asuntos propios.

Funcionarios en prácticas:

Artículo 35.–Los haberes íntegros de los funcionarios designados en prácticas, serán los establecidos por la legislación vigente.

Anticipos reintegrables:

Artículo 36.– Se creará con posterioridad a la firma del presente Convenio Colectivo un fondo especial conjunto para la concesión de anticipos reintegrables a los trabajadores-as/funcionarios-as que así lo soliciten y que será renovado anualmente.

Podrán concederse a los empleados en activo, por una cantidad máxima de dos

mensualidades netas, reintegrables en catorce mensualidades como máximo. La concesión de estos anticipos será por riguroso orden de entrada. Se dotará un fondo de 40.000,00 euros, para todo el personal funcionarios y laborales), pudiéndose solicitar un máximo de 3.000,00 euros.

Cuando un empleado tenga concedido un anticipo y desee causar baja en el Ayuntamiento, vendrá obligado a reintegrar totalmente la cantidad que le reste antes de causar la baja.

En caso de concurrencia y exceso de demanda habrá que justificar y motivar la petición y será la Comisión de Acción Social la que proponga el orden de concesión. En caso de dificultades transitorias de Tesorería justificadas con informe ante la Comisión de Seguimiento/ Paritaria, dicho importe máximo se reducirá a la mitad por cada petición.

Para su concesión será necesario que al trabajador/a solicitante le queda un tiempo de servicios superior al plazo de devolución del anticipo.

Absentismo:

Artículo 37.- El Ayuntamiento potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral, a través de la adopción entre otras, de medidas de mejora de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando los estudios necesarios sobre las causas, y adoptando en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción, procediendo al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado en los casos de falta injustificada de asistencia y puntualidad, circunstancias que serán comunicadas debidamente al empleado, dando cuenta a la Comisión de Seguimiento al mes siguiente de producido el descuento. Todo ello se efectuará sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en su caso.

CAPITULO V PRESTACIONES SOCIALES

Prestaciones varias:

Artículo 38.- En los casos de baja por incapacidad temporal legalmente declarada, la Administración, complementará la prestación económica reglamentaria de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 del salario establecido en el presente convenio colectivo.

Este complemento se verá interrumpido en casos de fraude o simulación. Esta apreciación se realizará por la Corporación municipal. Para llegar a ella se abrirá una investigación decidida en su caso por mayoría de ambas partes en el seno de la Comisión Paritaria, dentro de esta investigación se solicitarán los certificados e informes que se consideren necesarios y se dará audiencia al trabajador afectado. En este caso se tramitará la oportuna denuncia la Seguridad Social por parte de la Corporación.

Este trabajador podrá posteriormente recurrir la decisión ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Artículo 39.- La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que el personal que por edad u otra razón tenga disminuida su capacidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, siendo el puesto de trabajo, a ser posible, dentro del mismo servicio a que éste adscrito.

Asistencia a juzgados:

Artículo 40.- Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte, por razón de su cargo o desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de trabajo, serán compensados según establece el Real Decreto 781 de 186, de 18 de abril (texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local).

Ayudas por hijos discapacitados:

Artículo 41.- La ayuda para padres de hijos deficientes físicos, psíquicos o sensoriales, queda fijada en 100,00 euros mensuales. Las solicitudes serán informadas por el órgano correspondiente y la minusvalía deberá ser igual o superior al 33 por 100. Si concudiese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales sólo se devengará una ayuda por este concepto.

Podrán acceder a esta ayuda aquellos hijos de funcionarios con enfermedades que conlleven gastos permanentes en el tiempo no financiados por entes públicos o privados (Ej. Niños celiacos). Esta determinación será fijada en el seno de la Comisión de Seguimiento previa petición de los certificados, informes y justificaciones que estime oportunos.

La ayuda será retirada al independizarse el hijo discapacitado, o comenzar a percibir ingresos suficientes (SMI). Esta circunstancia deberá acreditarse anualmente al cumplir el hijo discapacitado la mayoría de edad.

Ayuda por la natalidad:

Artículo 42.- Los trabajadores/as percibirán una ayuda por este concepto de 125,00 euros por hijo y de una sola vez. Si se diera la circunstancia de coincidencia de trabajadores municipales de los padres, sólo se devengará a uno de ellos.

Asistencia letrada:

Artículo 43.- El Ayuntamiento de Bargas garantizará la asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores a través de un gabinete jurídico para los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiese derivarse de las actividades de sus trabajadores, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

Seguro de accidentes de trabajo, de vida:

Artículo 44.- La Corporación dará cobertura a los trabajadores municipales, estableciendo

una póliza de seguro que garantice una indemnización, en caso de muerte o invalidez permanente, de 60.110,20 euros, por los accidentes ocurridos en el transcurso de las veinticuatro horas del día (según cláusulas del seguro).

Fondo de acción social:

Artículo 44 Bis.-El Ayuntamiento dotará un fondo de ayuda social conjunto para laborales y funcionarios (excepto aquel personal quem tenga un contrato de duración inferior al año) por un importe anual de 53.000,00 euros, incluida cesta de navidad.

Corresponde a la comisión paritaria seguimiento, el control de estas ayudas de acuerdo a las bases establecidas.

Renovación del permiso de conducir:

Artículo 45.-La Corporación abonará los gastos de renovación del carnet de conducir a aquellos funcionarios que por características de puesto de trabajo pongan a disposición el mismo para conducir vehículos municipales.

Dietas y desplazamientos:

Artículo 46.-Los funcionarios afectados por el presente acuerdo tendrán derecho a recibir dietas legalmente establecidas para el grupo A, con justificación documental de los gastos ocasionados.

Cuando el horario de trabajo abarque el horario de comida o cena en dos horas anteriores o dos posteriores, se tendrá derecho a dieta. El horario de comida o cena de referencia será las 14,30 y las 22,00 horas.

Plan de pensiones:

Artículo 47.-Con fecha de 1 de enero siguiente a la aprobación de este convenio el Ayuntamiento de Bargas se adherirá al Plan de Pensiones gestionado por la Diputación Provincial de Toledo, para todos los empleados de este ayuntamiento que puedan acceder al mismo.

**CAPITULO VI
CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES**

Artículo 48.-En cuanto al derecho de reunión, garantías y derechos sindicales se estará a lo expresamente regulado en la legislación vigente y en lo dispuesto en el presente acuerdo.

Artículo 49.-Se adecuará un local en el Ayuntamiento para su utilización por los delegados de personal, dotándole de medios técnicos y materiales.

Los representantes del personal tendrán crédito horario de veinte horas mensuales retribuidas. La utilización de dicho crédito tendrá carácter preferente con la única limitación de la obligación de comunicar previa y expresamente su inicio.

**CAPITULO VII
SEGURIDAD E HIGIENE**

Comité de seguridad e higiene:

Artículo 50.-El comité de seguridad e higiene, que será único para todo el Ayuntamiento de Bargas, será el instrumento legal al servicio de éste y su personal para el cumplimiento de las prescripciones legales en esta materia.

Artículo 51.-El comité de seguridad e higiene estará constituido como estipula la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Competencias del comité de seguridad e higiene:

Artículo 52.-Son funciones del comité de seguridad e higiene:

- 1.- Promover el conocimiento y observaciones de las disposiciones vigentes.
- 2.- Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores y para los bienes y objetos del Ayuntamiento y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de seguridad e higiene.
- 3.- Estudiar las situaciones de peligrosidad y riesgo que conozca y los accidentes ocurridos, analizar las causas y realizar las propuestas concretas de prevención motivadas y razonadas con expresas indicaciones de la urgencia y prioridad, para lo cual se llevará un registro de accidentes.
- 4.- 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.
- 5.- Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días desde aquel 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.
- 6.- También podrá ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo, si se estima un riesgo grave de accidente.
- 7.- Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por la comisión de seguridad e higiene o por acuerdo de la mayoría absoluta de cualquiera de las partes que la integren.
- 8.- 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.

9.- En la comisión de seguridad e higiene se establecerán los útiles de trabajo y vestuario más adecuados para cada puesto de trabajo así como el tiempo de duración de éstos.

10.- Todas aquellas funciones que le puedan ser asignadas.

Artículo 53.-El comité de seguridad e higiene se reunirá una vez al mes y su funcionamiento se regulará por su propio reglamento. Asimismo tendrá todas las competencias que marque la referida Ley.

Reconocimiento médico:

Artículo 54.-El Ayuntamiento de Bargas concertará con una mutua un reconocimiento médico anual que garantice la intimidad de los trabajadores, que será obligatorio para el Ayuntamiento y voluntario para el trabajador, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

Este reconocimiento médico se realizará dentro del horario de trabajo, y los gastos ocasionados serán asumidos por el Ayuntamiento. Este reconocimiento constará de:

- Electrocardiograma.
- Analítica y vacunación para el personal con riesgo.
- Reconocimiento visual y auditivo.

CAPITULO VIII

ACCESO, PROMOCION, FORMACION Y JUBILACION ANTICIPADA

Oferta de empleo:

Artículo 55.-Será objeto de negociación la preparación de los planes de oferta de empleo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7 de 1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Sistema de acceso:

Artículo 56.-La selección de personal funcionario se hará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante la convocatoria a través de sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, garantizándose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Todo el sistema de selección estará de acuerdo a la legislación vigente para la Administración Local y en su defecto a la normativa vigente sobre la Administración del Estado.

Artículo 57.-En las contrataciones de interinos se realizarán unas pruebas de acuerdo al puesto a desempeñar.

Promoción interna:

Artículo 58.-La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior, siendo necesario reunir los requisitos o superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

Promoción profesional. Concurso:

Artículo 59.-Todo funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

1. El funcionario que desempeñe un puesto superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidará, a los dos años de servicio continuados, el grado superior en dos niveles al que poseyese.

2. Los funcionarios en activo tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo, con nivel de complemento de destino superior al de la que están ocupando, mediante la participación en concursos de carácter interno que se convocarán orientados a facilitar su promoción profesional.

3. Antes de la toma de posesión de nuevo personal que acceda a través de la oferta pública de empleo, se ofertarán a los empleados del Ayuntamiento a través de concursos de traslado a los puestos a cubrir, dándose la suficiente publicidad.

4. Cuando se produzcan sustituciones, por causas justificadas, en puestos de superior categoría, a partir de los cinco días, el funcionario que realice la sustitución, será remunerado con la diferencia del complemento específico propia del puesto sustituido salvo que sea habilitado transitoriamente en ese puesto en cuyo caso cobraría las mismas retribuciones.

Formación:

Artículo 60.-La Corporación, a través del Concejal Delegado de Personal, con la participación de las organizaciones sindicales, promoverá la realización de cursos y acciones diversas de formación dirigidas a todos los trabajadores municipales.

La asistencia a cursos y seminarios concretos, directamente relacionados con la actividad del interesado y organizados por entidades ajenas, será sufragada por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento garantizará la petición de solicitud para la asistencia a los cursos de formación y facilitará la asistencia a los mismos. Además garantizará, la realización de un curso de formación anual a elección del interesado.

Jubilación:

Artículo 61.- Con carácter general y obligatorio se establece la jubilación del personal al cumplir los 65 años de edad. En el caso de no reunir periodo mínimo de cotización suficiente para tener derecho a pensión, la edad de jubilación se retrasará hasta el momento de cumplir

dicho requisito, en ningún caso se retrasará más allá de los setenta años. Todo ello siempre que la legislación vigente en cada momento lo permita.

CAPITULO IX PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Régimen disciplinario:

Artículo 62.-El cuadro de faltas y sanciones de los funcionarios incluidos en el ámbito de este convenio, así como el procedimiento y régimen disciplinario en general, se acomodará al reglamento aprobado por el Real Decreto 33 de 1986, de 10 de enero, de aplicación a los funcionarios locales con carácter supletorio, sin perjuicio de las normas específicas vigentes aplicables.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Las funciones de los puestos de trabajo se añadirán al presente acuerdo como un anexo más una vez aprobadas por el pleno a propuesta de la comisión de seguimiento.

Segunda: Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y organizaciones sindicales, que afecten a empleados públicos, a excepción de los fondos adicionales, y sean publicados en el «Boletín Oficial del Estado», a través de leyes, decretos-leyes, acuerdos o resoluciones del Consejo de Ministros, serán de aplicación automática a los funcionarios del excelentísimo Ayuntamiento de Bargas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: En los conflictos que puedan crearse al interpretar este acuerdo, se estará a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 9 de 1987.

Segunda: A todas las cantidades pactadas en el acuerdo, se les aplicará el tanto por ciento de subida que se fije en los presupuestos Generales del Estado.

ANEXO I

ORGANIZACION DEL SERVICIO DE POLICIA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

En consonancia con los acuerdos de constitución y funcionamiento de la Mesa Sectorial de Servicio de Policía Local de Bargas, establecidos en la Comisión de Negociación del Convenio de Funcionarios de este Ayuntamiento para el período 2005-2011, queda redactado en los siguientes términos:

I. ANALISIS SITUACIONAL:

1. Se ha dado un incremento de recursos humanos como garantía de mayor prestación de servicios por parte de la policía local y una mayor presencia policial en los distintos servicios y franjas horarias así como un mayor control tanto en el seguimiento de las ordenanzas municipales como en la regulación del tráfico y sanción de infracciones.

2. Se está viviendo progresivamente un mayor dinamismo socioeconómico en el pueblo: en el ámbito comercial, humano, social y relacional: dinamismo vehicular.

II. MODELO ORGANIZATIVO EMERGENTE:

Necesidad de reorganización de efectivos = obligación de los responsables políticos (equipo de gobierno).

Progresiva oferta de empleo hacia la cobertura de veinticuatro horas ininterrumpidas con el fin de consolidar:

- Mayor presencia de agentes en franjas horarias diurnas
- Prevención de mayores riesgos en horario nocturno
- Necesidad de ir ampliando los recursos humanos policiales hacia el servicio de veinticuatro horas.

- Especial incidencia en los fines de semana y vísperas de festivos, ya que es cuando más se demandan los servicios de la Policía Local, tanto en cuestiones de tráfico como de molestias por ruidos, actos de vandalismo, seguridad ciudadana, etcétera.

II. 1.- PRESTACION DE SERVICIOS:

Prestación de los servicios en turnos de ocho horas, garantizando así la prestación continuada del servicio con los efectivos que existan en cada momento.

Los servicios a prestar serán en turnos de ocho horas:

Turno de mañana: De 7:00 a 15:00 horas.

Turno de tarde: De 15:00 a 23:00 horas.

Turno de noche: De 23:00 A 7:00 horas.

Tras la incorporación de efectivos, se estudiará la creación de un período de quince minutos de presencia anterior al inicio del servicio, computándose este período como jornada laboral a todos los efectos, durante los cuales los agentes revisarán los medios materiales y vesuarios para la prestación del servicio, garantizando la prestación ininterrumpida de los diferentes turnos de servicio.

El cuadrante de servicios será trimestral como mínimo, se realizará por la Jefatura de la Policía Local, con las prioridades de los servicios a prestar del Concejal Delegado del Area de Seguridad y Tráfico debiendo éste remitirlo a Jefatura quince días antes del inicio del cuadrante.

La prestación del servicio en los diferentes turnos podrá ser alterado cuando se llegue a un acuerdo con el trabajador/a, con la correspondiente compensación económica de 23,00 euros.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, realizando como máximo siete noches en un ciclo de cuatro semanas. De igual manera se

garantiza la libranza de siete de los festivos nacionales, pudiendo modificarse si el trabajador/a está de acuerdo. Para efectos de servicio de Policía se consideraran festivos desde las 23,00 horas del viernes a las 23,00 horas del domingo.

En el cuadrante de servicios se garantizará la rotación de los diferentes turnos (excepto el voluntario partido) entre los componentes de una misma categoría, buscando la equidad en los mismos y un sistema de libranza equilibrado adaptándose a las necesidades del servicio en cada momento, durante el ciclo de prestación de servicios cuya extensión en el tiempo tendrá una duración variable.

Se librarán como mínimo el 50 por 100 en fines de semana en el ciclo.

El Oficial Jefe prestará el servicio de acuerdo a las prioridades que se marquen desde la Delegación de Seguridad y Tráfico. El servicio de policía se desarrollará en parejas, excepto el turno voluntario partido. Cualquier modificación de la jornada tanto en duración, como en forma, deberá ser negociada con los representantes sindicales.

Los agentes deberá realizar notificaciones oficiales siempre y cuando existan más de dos policías de servicio y previa comunicación de cuarenta y ocho antes de su realización.

II. 2. LIBRANZAS Y SU CONCESION:

La concesión de días libres acumulados por los agentes se realizará mediante el siguiente procedimiento:

a) La petición se realizará mediante el registro de entrada de la Policía Local como mínimo setenta y dos horas hábiles antes del día que se solicite, comunicándolo telefónicamente a jefatura. La concesión o no de la petición se realizará mediante el clasificador del agente, debiendo interesarse éste por la concesión del mencionado permiso. Podrán solicitarse para su libranza los días en los que existan más de dos policías de servicio.

b) Si no es contestada la solicitud cuarenta y ocho horas antes del permiso solicitado el agente comunicará este hecho a la Jefatura de la Policía Local.

II.3.- CAMBIOS DE SERVICIO:

La concesión de cambios de servicio por los agentes se realizará mediante el siguiente procedimiento:

a) La petición se realizará mediante un registro de cambios de servicios de la Policía Local como mínimo setenta y dos horas hábiles antes del cambio que se solicite, comunicándolo telefónicamente a jefatura siempre que no suponga acumulación de los turnos de noche y mañana, excepcionalmente se podrán autorizar por jefatura esta acumulación de turnos. La concesión o no de la petición se realizará mediante el clasificador del agente, debiendo interesarse éste por la concesión del mencionado permiso.

b) Si no es contestada la solicitud cuarenta y ocho horas antes del permiso solicitado el agente comunicará este hecho a la altura de la Policía Local.

II.4.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS:

Se establece una lista anual para la realización de los servicios extraordinarios que con motivo de las necesidades del servicio inexcusablemente se tengan que realizar por el servicio de la Policía Local, con las siguientes características:

a) La adscripción será voluntaria por los agentes, por un periodo de un año.

b) Se garantizará un periodo mínimo de servicio a realizar de cuatro horas, excepto si es continuación del turno o antes del inicio de este.

c) El periodo máximo a prestar será de ocho horas, excepto en fiestas o ampliación de las previsiones del servicio, esta ampliación será autorizada por el Oficial Jefe.

d) Se garantizará que todos los agentes inscritos en la lista realicen los servicios de forma rotatoria entre estos, si alguno no pudiese realizar el servicio se pasaría al siguiente.

Si como consecuencia de la rotación de dicha lista ningún componente pudiera prestar servicio se utilizará una lista anexa compuesta al menos por el 70 por 100 de los componentes de la plantilla de Policía Local cuya prestación será obligatoria. Dicha prestación será rotatoria entre sus componentes, pudiendo el agente cambiar su turno con otro agente garantizándose así la prestación del servicio. Dichos servicios en ningún momento sustituirán el turno de servicio ordinario.

e) La gestión de los mencionados servicios se realizará por el Oficial Jefe siempre con la supervisión del Concejal Delegado de Seguridad y Tráfico.

II.5.- FORMACION:

Se establece una licencia de cinco jornadas anuales retribuidas para cursos de formación, bien sean estos de cualquier administración y con relación a la labor policial a desarrollar. Pudiéndose ampliar siempre que se necesite por continuación de la formación iniciada.

Las charlas o jornadas que se realicen podrán asistir los agentes libres de servicio o estando de servicio siempre que se garantice una presencia mínima de dos agentes de servicio. Se realizarán dos ejercicios de tiro al año en cargo al Ayuntamiento, teniendo carácter obligatorio para los agentes y si se realizan estando en su tiempo libre se les compensará con tres horas libres.

La propuesta de los agentes que realicen los diferentes permisos de formación se realizará por el Oficial Jefe a la Alcaldía o Concejal Delegado.

II. 6.- VACACIONES:

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas de la policía Local serán de un mes natural o de veintitrés días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, siempre que se garantice la prestación de servicios por 2/3 de la plantilla de la Policía Local en dicho periodo.

En todo caso todos los Agentes que se encuentren de vacaciones en las fiestas de San Esteban y de septiembre interrumpirán las mismas para incorporarse al trabajo según las necesidades del servicio. Los días que les resten de vacaciones se disfrutarán a continuación de la interrupción.

II. 7.- FESTIVOS:

Los días 24 y 31 de diciembre (nochebuena y nochevieja) tendrán carácter de festivo. Aquellos trabajadores cuyo turno de trabajo coincida con algunos de estos días tendrán además un día libre por cada uno de estos trabajados pudiendo ser acumulados a los días de asuntos propios. El día 5 de enero se compensará con un día libre cuando su turno de trabajo coincida con el turno de tarde o de noche. Se disfrutará al menos de un día de festividad de la Navidad (días 24 y 31 de diciembre).

II.8.- VESTUARIO:

El vestuario está constituido por el conjunto de prendas reglamentarias que integran el uniforme necesario par el desempeño de las diferentes funciones asignadas a la Policía Local. Será obligatorio para todos los miembros de la Policía Local el uso del uniforme reglamentario en todos los actos derivados del ejercicio de sus funciones.

El vestuario de verano será entregado en el mes de abril y el de invierno en el mes de septiembre, y será sustituido automáticamente siempre que por motivos del trabajo se estropee debiendo ser entregadas las prendas estropeadas en este último caso.

El Ayuntamiento facilitará las prendas necesarias de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de uniformidad de las Policías Locales de Castilla-La Mancha.

II. 9.- ASISTENCIA A JUZGADOS:

Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte, por razón de su cargo o desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de trabajo, serán compensados con un día libre.

II.10. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO:

No obstante este anexo, durante la vigencia de este Acuerdo se procederá a la elaboración y aprobación de un Reglamento de Funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Bargas.

N.º I.- 10412