

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 16741 Acuerdo marco sobre condiciones de trabajo: Ayuntamiento de Santomera y su personal funcionario, años 2004, 2005 y 2006.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, y artículo 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, se hace público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el pacto o acuerdo marco regulador sobre condiciones de trabajo firmado entre: El Ayuntamiento de Santomera y su personal funcionario para los años 2004, 2005 y 2006.

Murcia, 17 de diciembre de 2004.—El Subdirector General de Trabajo, Pedro Juan González Serna.

#### ACUERDO MARCO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA Y SU PERSONAL FUNCIONARIO AÑOS 2004-2005-2006

#### ÍNDICE

##### CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.-

- Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.**
- Artículo 2.- **Ámbito temporal.**
- Artículo 3.- **Unidad Normativa.**

##### CAPITULO II.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRÓRROGA.-

- Artículo 4.- **Comisión Negociadora.**
- Artículo 5.- **Comisión de Seguimiento.**
- Artículo 6.- **Denuncia del Acuerdo Marco.**
- Artículo 7.- **Prórroga del Acuerdo Marco.**

##### CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.-

- Artículo 8.- **Organización del trabajo.**
- Artículo 9.- **Categorías profesionales.**

##### CAPITULO IV.- ACCESO, COBERTURA DE PUESTOS Y TRASLADOS.-

- Artículo 10.- **Sistema de acceso.**
- Artículo 11.- **Cobertura de vacantes.**
- Artículo 12.- **Traslados y permutas entre Administraciones Públicas.**
- Artículo 13.- **Traslados entre servicios municipales.**

##### CAPITULO V.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.-

- Artículo 14.- **Promoción.**
- Artículo 15.- **Formación.**

##### CAPITULO VI.- TIEMPO DE TRABAJO.-

- Artículo 16.- **Jornada y horario.**
- Artículo 17.- **Excesos de jornada (horas extraordinarias).**

##### CAPITULO VII.- VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.-

- Artículo 18.- **Vacaciones.**
- Artículo 19.- **Licencias y permisos.**
- Artículo 20.- **Situaciones de licencias especiales o suspensión del contrato de trabajo.**

##### CAPITULO VIII.- CONDICIONES SOCIALES.-

- Artículo 21.- **Retribuciones durante I.L.T.**
- Artículo 22.- **Prendas de trabajo.**
- Artículo 23.- **Seguros de vida.**
- Artículo 24.- **Jubilación.**
- Artículo 25.- **Ayudas y becas.**
- Artículo 26.- **Asistencia letrada.**
- Artículo 27.- **Responsabilidad civil.**
- Artículo 28.- **Retirada del permiso de conducir.**
- Artículo 29.- **Anticipos reintegrables.**
- Artículo 30.- **Crédito de vivienda.**
- Artículo 31.- **Plan de Pensiones.**
- Artículo 32.- Seguro Privado de asistencia Sanitaria.**

##### CAPITULO IX.- SALUD LABORAL.-

- Artículo 33.- **Seguridad e higiene.**

##### CAPITULO X.- DE LA ACCIÓN SINDICAL.-

- Artículo 34.- **Secciones sindicales.**
- Artículo 35.- **Garantías sindicales.**
- Artículo 36.- **Delegados de Personal.**
- Artículo 37.- **Libertad sindical.**
- Artículo 38.- **Acuerdo laboral.**

##### CAPITULO XI.- RETRIBUCIONES Y REVISIÓN SALARIAL.-

- Artículo 39.- **Retribuciones.**
- Artículo 40.- **Retribuciones básicas.**
- Artículo 41.- **Retribuciones complementarias.**
- Artículo 42.- **Grado personal.**
- Artículo 43.- **Revisión salarial.**
- Artículo 44.- **Desplazamientos.**

##### CAPITULO XII.- FALTAS Y SANCIONES.-

- Artículo 45.- **Faltas.**
- Artículo 46.- **Sanciones.**

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

##### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

##### ANEXOS.-

- Anexo I.- **Horarios de trabajo.**
- Anexo II.- **Prendas de trabajo y Uniformes.**
- Anexo III.- **Intervalo de niveles.**
- Anexo IV.- **Condiciones especiales económicas. Especial Disponibilidad.**
- Anexo V.- **Condiciones especiales de trabajo.**

ACUERDO MARCO 2004 ENTRE EL AYUNTAMIENTO  
DE SANTOMERA Y SU PERSONAL FUNCIONARIO

CAPÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-**

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Santomera y su PERSONAL FUNCIONARIO.

**Artículo 2.- Ámbito temporal.-**

Este Acuerdo Marco entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien los efectos económicos relativos a las retribuciones básicas y complementarias se retrotraerán al día 1 de Enero de 2.004. Su duración será hasta el 31 de Diciembre del 2.006.

**Artículo 3.- Unidad normativa.-**

Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el PERSONAL FUNCIONARIO y evitar la pluralidad de adscripción reglamentaria, aplicando así el principio de unidad de empresa, se establecen las siguientes reglas:

1.- El presente Acuerdo Marco será el único aplicable a todos los trabajadores incluidos en el art. 1; se excluye la posibilidad de aplicación de otros convenios especiales del sector.

2.- En todo lo no previsto en este Acuerdo Marco será de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

3.- Si se llegara a algún acuerdo con la representación sindical una vez firmado el presente Acuerdo Marco, éste será extensible a todo el PERSONAL FUNCIONARIO de forma automática.

CAPÍTULO II:

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y  
PRÓRROGA

**Artículo 4.- Comisión Negociadora.-**

1.- Composición: La Mesa Negociadora entre el Ayuntamiento de Santomera y su PERSONAL FUNCIONARIO estará compuesta por un representante de cada grupo político municipal, la Junta de Personal, los representantes del personal Laboral, el Sr. Alcalde como Presidente-Moderador, y un funcionario-a como Secretario-a para poder levantar la correspondiente acta de cada sesión. Cada representación sindical o grupo político de la Mesa Negociadora podrá asistir acompañado de un asesor, cuando lo estime oportuno.

2.- Naturaleza y efectos de los acuerdos: Los determinados en los artículos 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 88 de

la Ley 8/1980 de 10 de marzo, Texto refundido Real decreto legislativo 1/95 de 25 de marzo (en adelante E.T.), y lo establecido en la Ley 7/90 de 19 de julio de 1.990, o los que de mutuo acuerdo se establezcan.

3.- Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la parte que convoque la Comisión Negociadora, indicando en la notificación el motivo y puntos del orden del día, con el fin de que ambas partes puedan estudiarlo previamente.

4.- Los acuerdos a los que se llegue en la Mesa Negociadora se tendrán que llevar al Pleno del Ayuntamiento para su ratificación, de tal manera que queden legalmente establecidos. Estos acuerdos se llevarán al primer Pleno inmediatamente a continuación al del día de la celebración de la Mesa Negociadora en la que se llego al acuerdo o acuerdos, y habrán tenido que ser ratificados favorable o desfavorablemente en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la Comisión anteriormente citada.

**Artículo 5.- Comisión de Seguimiento.-**

1.- Ambas partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria o de Seguimiento, como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo Marco, que tendrá la siguiente composición: Uno por sindicato con representación en el Ayuntamiento e igual número por designación del Equipo de Gobierno y un funcionario como secretario. Las reuniones serán convocadas por el Sr. Alcalde-Presidente. Ambas partes podrán acudir a la misma con asesor, en el número y forma que en cada caso concreto se determine. En caso de no existir acuerdo, el tema se trasladara a una sesión de la Mesa Negociadora.

2.- Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes (en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la notificación de la parte que convoque la Comisión de Seguimiento, indicando en la notificación el motivo y puntos del orden del día, con el fin de que ambas partes puedan estudiarlo previamente) y tendrá como principal función la interpretación y aplicación de las cláusulas de este Acuerdo Marco, la vigilancia del cumplimiento de lo pactado y la denuncia del mismo (en este caso a petición de cualquiera de las partes), y todo ello sin perjuicio de las facultades que correspondan según la jurisdicción vigente.

3.- Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a formular ante la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados en cada caso a la Concejalía de Personal, en el plazo máximo de veinte días, a los efectos oportunos. Además, se contestará por escrito al trabajador en el plazo máximo de un mes, desde la secretaría del Ayuntamiento.

4.- Esta Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación auténtica del presente Acuerdo Marco en su aplicación práctica.

b) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.

c) Vigilancia del cumplimiento del Acuerdo Marco y demás legislación aplicable.

d) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo Marco en todo o en parte.

5.- Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento serán vinculantes para ambas partes.

#### **Artículo 6.- Denuncia del Acuerdo Marco.-**

El presente Acuerdo Marco quedará denunciado automáticamente cuarenta y cinco días antes de la finalización de su vigencia. A partir de esta fecha cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Comisión Negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones, que se iniciarán, como máximo, a los diez días hábiles de haber concluido la vigencia del presente Acuerdo Marco.

#### **Artículo 7.- Prórroga del Acuerdo Marco.-**

Hasta que se alcance un nuevo acuerdo expreso, este Acuerdo Marco quedará prorrogado en sus propios términos, salvo en lo que afecta al Capítulo de Retribuciones, que se estará a lo dispuesto en el artículo 43 del presente Acuerdo Marco, o bien a los pactos a que se pudiera llegar.

### CAPÍTULO III:

#### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### **Artículo 8.- Organización del trabajo.-**

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Santomera y en concreto del Equipo de Gobierno.

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada departamento o centro de trabajo, la organización del mismo habrá de encaminarse a la consecución de los siguientes fines:

a) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.

b) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.

c) Fomento de la participación de los trabajadores.

d) Valoración de los puestos de trabajo.

2.- El Ayuntamiento de Santomera deberá solicitar informe previo a los representantes legales de los trabajadores, sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar, así como cualquier modificación del horario que sobre cualquier trabajador se pretenda realizar.

3.- La relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento de Santomera,

que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados al PERSONAL FUNCIONARIO, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

4.- El Ayuntamiento establecerá, el número, denominación, y características de los puestos de trabajo, requisitos para su desempeño y la descripción de las funciones de cada puesto tipo, tipificando los puestos de características análogas y comunes, quedando este punto desarrollado en la Relación de Puestos de Trabajo, Organigrama, Funciones y Retribuciones Complementarias del Personal del Ayuntamiento de Santomera, aprobado por el Órgano competente, a tal efecto, el Equipo de Gobierno la actualizará anualmente.

5.- Los puestos de Jefes de área, sección, negociado, capataz, encargado o cualquier otro de responsabilidad que se crease, serán puestos de libre designación del Equipo de Gobierno.

#### **Artículo 9.- Categorías profesionales.-**

A los efectos de unificación de las categorías profesionales en el marco de este Acuerdo Marco, se encuadran los diversos puestos de trabajo en diferentes Grupos, atendiendo a la titulación, especialización y desarrollo del trabajo.

Las diferentes categorías profesionales se incluyen en los Grupos que se enumeran a continuación:

GRUPO A.- Lo integrarán aquellos trabajadores que desempeñen una actividad o labor que requiera un grado de Licenciatura de una Facultad o Escuela Universitaria, estando en posesión de dicha titulación académica.

GRUPO B.- Lo integrarán aquellos trabajadores que desempeñen una actividad o labor que requiera un grado de Diplomatura de una Facultad o Escuela Universitaria, estando en posesión de dicha titulación académica.

GRUPO C.- Lo integrarán aquellos trabajadores que desempeñen una actividad o labor que requiera, al menos, la ostentación de unos estudios medios, entendiéndose, como tales, el Bachillerato, Formación Profesional 2º Grado, o equivalente, estando en posesión de alguno de ellos.

GRUPO D.- Lo integran aquellos trabajadores que desempeñen una actividad o labor que requiera, al menos, ostentar la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente, estando en posesión de alguna de ellas.

GRUPO E.- Lo integran aquellos trabajadores cuya actividad o labor que desempeñen no implique calificación profesional (titulación académica).

## CAPÍTULO IV:

## ACCESO, COBERTURA DE PUESTOS Y TRASLADOS

**Artículo 10.- Sistema de Acceso.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 7/90, de 12 de junio, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal la preparación de los Planes de Oferta de Empleo, los Sistemas de Ingreso, Provisión y Promoción Profesional de los Empleados Públicos.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la Relación de Puestos de Trabajo y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Contra la Relación de Puestos de Trabajo podrá reclamarse en el plazo de 30 días desde su publicación y la Comisión de Seguimiento resolverá las mismas en el plazo máximo de quince días.

Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La oferta de empleo público establecerá las plazas que se reserven para su cobertura por personal minusválido, de conformidad con lo que disponga en su caso la relación de puestos de trabajo. No siendo inferior al 10% de las plazas ofertadas.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente de la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso de los empleados públicos al servicio de la Administración será:

- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 78/86, de 18 de abril.
- Ley 23/88, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio.
- Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente acceso a la función pública.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración, habrá un representante sindical nombrado por la

Junta de Personal de forma rotatoria entre los sindicatos que componen la misma. Este deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La Alcaldía informará puntualmente a los sindicatos con representación en este Ayuntamiento de la composición nominal de los Tribunales, de las Pruebas de Acceso, las Bases de la Convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios, dándoles un plazo de 72 horas como mínimo para que puedan emitir informe al respecto.

En los concursos-oposición que convoque el Ayuntamiento se valorarán los trabajos prestados con contrato de aprendizaje.

**Artículo 11.- Cobertura de vacantes.-**

La convocatoria de las plazas vacantes se hará con arreglo al siguiente orden de preferencia:

a) Reingreso de excedencia voluntaria, de acuerdo con el siguiente orden de relación:

- Excedentes voluntarios por cuidados de los hijos.
- Excedentes voluntarios por incompatibilidad.
- Excedentes voluntarios por interés particular.

b) Ascenso de categoría mediante Promoción Interna.

c) Personal de nuevo ingreso.

**Artículo 12.- Traslados y permutas entre Administraciones Públicas.-**

1.- **Traslados.-** Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 23/88 y disposiciones legales.

2.- **Permutas.-** Se mantendrán las situaciones previstas por la legislación en esta materia.

**Artículo 13.- Traslados entre servicios municipales.-**

Los traslados de turnos y puestos de trabajo se regirán por las siguientes normas:

1.- Traslados a puestos de trabajo que supongan promoción económica o profesional se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases y baremos serán negociados con carácter general previo a su convocatoria. En las Comisiones de Selección habrá un representante sindical, o persona que él designe, por cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento. Este deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para el traslado de puesto que se pretende realizar. Dicho miembro formará parte de la Comisión en calidad de vocal, con voz y voto.

2.- Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales serán dispuestos por la Alcaldía, previo informe de la Junta de Personal, siempre que no suponga promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos

de urgencia, la Alcaldía podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando en todo caso comunicación razonada, a la Junta de Personal de este Ayuntamiento: en este caso el trabajador debe retornar a su puesto de trabajo antes de los dos meses.

**3.-** Los traslados de turnos o puestos dentro del mismo servicio serán impuestos por la Alcaldía (mediante comunicación razonada, por escrito, al interesado, al igual que dará cuenta a la Junta de Personal. Estos traslados no podrán contravenir lo dispuesto en el punto primero) de este artículo.

**4.-** Se autorizan las permutas de puestos de trabajo o turnos entre el personal laboral fijo y funcionarios de la misma categoría, atendándose a lo estipulado en el apartado tercero de este artículo.

**5.-** Las peticiones de traslados serán estudiadas y admitidas si procede y se comunicarán a los interesados y a la Junta de Personal por escrito. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto.

## CAPÍTULO V:

### PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

#### **Artículo 14.- Promoción.-**

La Promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una superior, tras superar las pruebas o cursos determinados establecidas al efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En la provisión de plazas por turnos de promoción interna, la selección de los candidatos se realizará entre los trabajadores que reúnan los requisitos adecuados, de la siguiente forma:

**a)** Prueba práctica selectiva, o cursos sobre cuestiones relacionadas con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, que se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener más de cinco puntos para acceder a la segunda fase.

**b)** Valoración de los años de servicio prestados en la categoría profesional que se ostenta, a razón de 0,30 puntos por año, prorrateándose los períodos de tiempo inferiores al año (hasta un máximo de 3 puntos). No se computarán los períodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias.

**c)** Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 3 puntos.

**d)** Los trabajadores dispondrán de permiso para realizar las pruebas selectivas expresadas en este artículo.

En la resolución del concurso para la adjudicación de las plazas y en igualdad de méritos tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad.

Los baremos aplicables en las modalidades de Concurso de Méritos o Concurso-Oposición, se realizarán mediante acuerdo de la Comisión Paritaria de este Acuerdo Marco. En su defecto, se aplicará lo establecido para la categoría en la última convocatoria de selección de PERSONAL FUNCIONARIO de nuevo ingreso.

En el acceso del grupo D de clasificación al C, o en su caso, del E al D, no será inexcusable el requisito de titulación exigida legalmente, pudiendo participar en los procesos correspondientes todos aquellos aspirantes que aun no contando con la titulación exigida, acrediten una antigüedad de diez años en el grupo de clasificación desde el cual pretenden ascender, o bien, de cinco años si han superado un curso de formación específico.

#### **Artículo 15.- Formación.-**

**1.-** Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale el Ayuntamiento, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo y asimismo, acuerdan:

**a)** Crear una Comisión Específica de Formación, que estará compuesta, de una parte por el Concejal delegado de personal o persona en quién delegue y de otra parte por los miembros de la Junta de Personal. Entre las principales funciones estarán las de analizar las necesidades reales de los cursos de formación, así como su conveniencia, de todos aquellos cursos que soliciten los trabajadores.

**b)** Durante el mes de enero, se solicitará desde la secretaría a la totalidad de los trabajadores municipales que demanden qué tipo de cursos de formación consideran idóneos y necesarios para la mejora en el desempeño de su trabajo. En función de la demanda de cursos, la Comisión Específica, a lo largo del mes de febrero realizará una planificación del programa anual de cursos de formación, que propondrá el Equipo de Gobierno para que éste posibilite su desempeño, quedando aprobado el programa anual de formación antes del 31 de marzo.

**c)** En todos los casos las solicitudes de cursos de formación tendrán que llevar el V.º B.º del jefe del servicio, o del responsable del trabajador que solicita el curso (incluidos los jefes de servicio), él con su firma asumirá la necesidad real y efectiva para la realización del curso en cuestión, el cual redundará en el mejor desempeño de las funciones del puesto de trabajo, por aplicación directa de los conocimientos adquiridos en el mismo.

**d)** El tiempo de asistencia a cursos que coincida con el horario de trabajo se considerará como tiempo trabajado. En aquellos casos en que el horario del curso afecte de forma parcial o total a la jornada laboral (incluido en el párrafo siguiente), se procurará que no se repitan cursos de formación de igual o similar contenido con

una carencia o intervalo inferior a tres años, cuando se considere que la materia no ha sufrido modificaciones sustanciales.

e) El tiempo de asistencia a los cursos de formación, que el trabajador solicite y el Concejal de Personal autorice, que no coincida con el horario de trabajo, se considerará como horas de trabajo el 50% de las horas de curso, que se compensarán en el mismo día o al día siguiente, si el servicio lo permite, de lo contrario se buscará la fecha de compensación de común acuerdo entre el Concejal de Personal y el trabajador y el jefe de servicio, no excediendo esta de dos meses a partir de la finalización del curso.

f) El personal comprendido en el ámbito de este Acuerdo Marco realizará los cursos de capacitación profesional o reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Ayuntamiento, en este caso, el tiempo de asistencia a los cursos, computará como tiempo trabajado, sea cual fuere el horario, que se compensarán en el mismo día o al día siguiente, si el servicio lo permite, de lo contrario se buscará la fecha de compensación de común acuerdo entre la Concejalía de personal, el trabajador y el jefe de servicio, no excediendo esta de dos meses a partir de la finalización del curso.

g) El personal que vaya a realizar cursos específicos de elevado coste relativos a un área funcional a cargo del Ayuntamiento asumirá un compromiso expreso de mayor vinculación temporal a la citada área.

h) La totalidad de los gastos que se deriven de la asistencia a los cursos de formación, serán por cuenta del Ayuntamiento de Santomera, con el límite que se establece en la partida presupuestaria del apartado siguiente.

i) La partida presupuestaria para Formación de Personal del Ayuntamiento de Santomera se dotará anualmente con la cantidad de **20.734'92 €**.

2.- Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el presente Acuerdo Marco que curse estudios para la obtención de título académico o profesional, en Centros Oficiales o reconocidos, se tendrán los siguientes derechos:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

b) Preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no afecte a las necesidades del servicio.

3.- Los trabajadores acreditarán debidamente que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justificarán posteriormente su presentación a los exámenes.

4.- Trimestralmente se suministrará desde la Secretaría copia de la documentación necesaria a la Comisión Específica de Formación, para que ésta pueda hacer el necesario seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, así como, para proponer las mejoras que el tiempo y las circunstancias aconsejen.

## CAPÍTULO VI:

### TIEMPO DE TRABAJO

#### Artículo 16. - Jornada y horario.-

1.- La jornada laboral será de 36'5 horas semanales para el año 2004, de 36 horas para el 2005, 35'5 horas para el año 2006 y 35 horas semanales en el año 2007, comprendidas de lunes a viernes, para todo el personal en jornada completa, cuando las necesidades del trabajo así lo permitan. Todos los horarios quedan reflejados en el Anexo I, incluso los horarios especiales.

2.- El horario se reducirá en media hora diaria para todo el personal durante los meses de Julio y Agosto, Fiestas de Navidad (del 23 de Diciembre al 7 de Enero, ambos inclusive), y en las Fiestas Patronales (del 29 de Septiembre al 7 de Octubre, ambos inclusive) en el año 2004. En el año 2005, se suprime el tramo de las Fiestas Patronales. En el año 2006 se suprime el tramo de las Fiestas de Navidad. En el año 2007 se suprime la reducción de los meses de Julio y Agosto.

El personal que realice su jornada laboral partida, realizará jornada intensiva, por la mañana, con la reducción que corresponda, en los meses de Julio y Agosto, Fiestas de Navidad (del 23 de Diciembre al 7 de Enero, ambos inclusive), y en las Fiestas Patronales (del 29 de Septiembre al 7 de Octubre, ambos inclusive) y en Semana Santa y días de Pascua, siempre que el servicio lo permita.

3.- También se podrá conceder, por motivos suficientemente justificados, la reducción de jornada con la correlativa disminución proporcional de retribuciones.

4.- Se establece un descanso diario no recuperable de 30 minutos dentro de la jornada laboral. Este descanso será de cuarenta minutos en los turnos nocturnos.

5.- Se acuerda conceder todos los puentes anuales, los cuales serán tomados en turnos por el personal, de manera rotativa, de tal forma que nunca quede vacío un servicio. Durante la primera quincena de diciembre, la Concejalía de Personal, conjuntamente con los jefes de área, sección y negociados, elaborarán el calendario y los turnos de disfrute de los puentes del año siguiente.

6.- Los turnos de trabajo a realizar por las categorías de personal que están sujetas a horarios específicos serán cubiertos a través de los cuadrantes tipo, previo estudio en Mesa Negociadora.

7.- Se consideran horas nocturnas las trabajadas en el período comprendido entre las 22:00 horas y las 7:00 horas.

8.- Tendrán consideración de horas festivas las trabajadas en el periodo comprendido entre seis horas del sábado y las seis horas del lunes, así como las comprendidas entre las veintidós horas de la víspera de festivo y las seis horas del día siguiente al mismo.

9.- Los funcionarios que presten sus servicios en Centros o Establecimientos de enseñanza o similares, en régimen de jornada partida, se acogerán al de jornada continua durante los periodos de vacaciones de dichos centros.

#### **Artículo 17.-Excesos de Jornada.-**

1.- Las horas extraordinarias, siempre que sea posible y el servicio lo permita, se compensarán con tiempo libre a razón del 150% del tiempo trabajado en horario diurno y con el 200% cuando las horas se realicen en festivo o nocturno.

2.- Se considerarán horas extraordinarias todas aquellas que sobrepasen las 36'5 horas semanales durante el año 2004. En los años 2005 y 2006 se reduce media hora cada uno de ellos.

3.- Las horas extraordinarias se abonarán con la nómina del mes siguiente al de su realización.

4.- A efectos de reconocimiento de excesos de jornada, realizados por el trabajador, se realizará, por parte de la Concejalía de Personal, un parte diario, entregando copia semanal al trabajador y mensual a la Junta de Personal.

5.- Cuando, por necesidades del servicio, sea necesario realizar algún trabajo, con carácter excepcional, fuera de la jornada habitual, podrá valorarse el conjunto del trabajo, de común acuerdo entre el trabajador y la Concejalía de Personal y deberá darse cuenta a la Junta de Personal, teniendo en cuenta los precios establecidos en esta Acuerdo Marco.

6.- A efectos de su conocimiento, mensualmente se entregara a todos los miembros de la Junta de Personal un resumen de las horas extraordinarias realizadas por la totalidad de los trabajadores del Ayuntamiento de Santomera.

7.- Se establecen 80 horas como máximo de horas extraordinarias anuales según lo establecido en el artículo 35. 2 del E. T

El precio de las horas extraordinarias normales será el siguiente:

Grupo A: 29.03 €.  
Grupo B: 22.12 €.  
Grupo C: 15.90 €.  
Grupo D: 14.51 €.  
Grupo E: 13.82 €.

El precio de las horas extraordinarias nocturnas o festivas será el siguiente:

Grupo A: 31.79 €.  
Grupo B: 24.88 €.  
Grupo C: 16.59 €.  
Grupo D: 15.21 €.  
Grupo E: 14.51 €.

El precio de las horas extras nocturnas y festivas será el siguiente:

Grupo A: 35.77 €.  
Grupo B: 27.99 €.  
Grupo C: 18.86 €.  
Grupo D: 17.11 €.  
Grupo E: 16.33 €.

Estos precios se aplicarán a todo el personal del Ayuntamiento.

8.- Se confeccionará un formulario tipo para presentar las horas extraordinarias, donde ira reflejado el trabajo realizado, el tiempo invertido en dicho trabajo e irá firmado por el trabajador y por su jefe de servicio, e irá destinado al Concejal de Personal. De este formulario les entregará copia al trabajador y a la Junta de Personal.

9.- Para ser llamado a realizar servicios con horas extras, los trabajadores deberán comunicarlo a la Concejalía de Personal. El Jefe de Servicio dispondrá de ellos, atendiendo con los mismos criterios detallados en la Especial Disponibilidad.

#### **CAPÍTULO VII:**

#### **VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

#### **Artículo 18.- Vacaciones.-**

1.- De forma general se establece como período de disfrute de vacaciones anuales los meses de Julio y Agosto (en los que se concederán las mismas). Se podrán disfrutar en fechas distintas previo pacto entre las partes. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, será de 31 días naturales, salvo pacto entre el trabajador y el Equipo de Gobierno. Se estudiarán los puestos de trabajo susceptibles de sustitución con contratos temporales.

Asimismo se tendrá en cuenta lo especificado en la resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para las Administración Pública.

2.- Los responsables de los Servicios o Unidades de Trabajo (o en el caso de que no los hubiese, el Concejal de Personal) y la Junta de Personal elaborarán un

PLAN DE VACACIONES, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos en edad escolar, el cónyuge trabajador/a y la antigüedad en el servicio, y de forma rotativa de año en año, pudiéndose tener en cuenta otras circunstancias, siempre que no perjudique los derechos de los trabajadores y el funcionamiento de los servicios.

Este plan se presentará antes del 30 de marzo de cada año. Posteriormente el Equipo de Gobierno aprobará el plan de vacaciones presentado dándole curso y publicidad en cada Servicio o Unidad de Trabajo como máximo antes del 30 de abril, de manera que cada trabajador conozca su periodo de vacaciones como mínimo con dos meses de antelación al disfrute de las mismas, según lo establecido en el Art. 38 del E.T., también se le facilitará una copia a los representantes de los trabajadores.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Concejalía de Personal y a la Junta de Personal con 10 días como mínimo de antelación a su efecto, para su aprobación. Salvo por necesidades del Servicio razonadas documentalmente por escrito (el cual se le remitirá al trabajador o trabajadores afectado), las vacaciones se disfrutarán de acuerdo con el plan efectuado. En el caso de discrepancia por parte de la Concejalía de Personal y el trabajador se deberán de tener en cuenta las siguientes condiciones:

**a)** Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada, caso de no ser posible, los periodos de vacaciones no serán inferiores a 15 días naturales continuados, uno de cuyos periodos será de elección libre por parte del trabajador. Las vacaciones partidas no podrán iniciarse en vísperas de festivos, permisos y descanso.

**b)** En todo caso se podrá efectuar una nueva programación de las vacaciones mediante pacto entre el la Concejalía de Personal y los trabajadores por medio de sus representantes legales.

**3.-** En caso de que el trabajador, durante el periodo de vacaciones, estuviese de baja por I.L.T., interrumpirá sus vacaciones, que, salvo acuerdo del trabajador y la Concejalía de Personal, se reanudarían al concederle el alta médica.

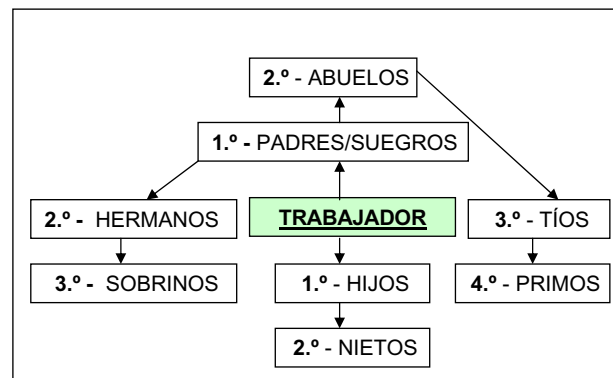
#### Artículo 19.- Licencias y permisos.-

**1.-** Serán licencias retribuidas y se concederán permisos en los siguientes casos (debidamente justificados y con la antelación que las circunstancias permitan):

**a)** Por el nacimiento de un hijo, adopción, muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en la Región de Murcia y cinco días cuando el suceso se produzca fuera del de la Región de Murcia. Para los casos en que el familiar sea de segundo grado, se concederán dos y cuatro días, respectivamente.

El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendiente hijos y nietos; en línea ascendente padres y abuelos; y en línea colateral hermanos.

El parentesco de afinidad comprende: el cónyuge propio, los cónyuges de los hijos y nietos y los padres de aquellos, personas de reconocida convivencia, abuelos, hermanos políticos y parejas de hecho así como los hijos de éstas.



**b)** Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días, si hay cambio de residencia, tres días.

**c)** Para concurrir a exámenes y demás pruebas de actitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario, incluyéndose la noche anterior para su cómputo.

**d)** El trabajador con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora diaria en horario laboral y cuando sea festivo o nocturno será de hora y media de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora diaria, siempre que el cónyuge trabaje y justifique que no disfruta de similar permiso. Para no romper cuadrantes en los servicios podrá acumularse las horas para disfrute en otra jornada ordinaria y que no rompa el servicio.

**e)** Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de 1/2 hora diaria en horario laboral y cuando sea festivo o nocturno será de una hora. Para no romper cuadrantes en los servicios podrá acumularse las horas para disfrute en otra jornada ordinaria y que no rompa el servicio.

**f)** En caso de matrimonio o pareja de hecho (documentada) se concederán 20 días laborales de permiso.

**g)** En el caso de que el trabajador tenga un bautizo, comunión o boda de un familiar de hasta tercer grado tendrá derecho a cambiar el turno de trabajo como mínimo a otro día anterior o posterior al de la celebración, solicitando el cambio con una antelación mínima de 15 días al de la celebración y dando una solución racional.

2.- Durante el año los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar 6 días de licencia o permiso por asuntos propios no incluidos en los puntos anteriores. Los cuales no precisarán de justificación alguna, pero si el visto bueno del Jefe de Servicio y la necesitará autorización de la Concejalía de Personal.

3.- Se concederá permiso por las siguientes causas:

a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, con la debida justificación.

b) Por el tiempo necesario para consulta médica o atención de profesiones liberales, con la debida justificación.

4.- Se podrá conceder permiso:

a) Hasta un máximo de 15 días continuados, no acumulables a los períodos de vacaciones, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación y con el informe favorable del Jefe del Servicio y Concejal delegado del Servicio. Estos días serán canjeables por días de vacaciones regaladas o sin retribución.

b) Se podrán solicitar, con los mismos plazos y condiciones de preaviso, permisos superiores a 15 días e inferiores a 6 meses. Estos serán siempre sin retribución y su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio, comunicándole traslado de la resolución al trabajador.

De todos estos permisos será informada la Junta de Personal en tiempo y forma.

5.- Se celebrará el día de la patrona de los distintos servicios, día 22 de Mayo. Este día tendrá la consideración de festivo. Se pasará este día al viernes anterior al día 22 de Mayo si fuese festivo o sábado.

6.- Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán festivos.

7.- Con carácter excepcional, se concederá permiso, con sujeción en todo caso a las necesidades del servicio, por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente muy grave de familiares del trabajador hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución, siempre que se haya hecho uso en su totalidad del permiso contemplado en el apartado 1.a. y 2. De este artículo. La duración de este permiso será de hasta 7 días, en función de la gravedad de la situación o enfermedad en su caso.

#### **Artículo 20.- Situaciones de licencias especiales.-**

1.- Los trabajadores municipales tendrán derecho a licencias de trabajo especiales, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de 18 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple a 36 semanas, distribuidas a opción de la interesada, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

b) Los trabajadores municipales que pasen a situación de servicios especiales y servicios en las Comunidades Autónomas, de conformidad con la Ley 30/84, Ley 23/88 y D.D. 781/86, texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

d) Por privación de la libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme (mediante la que se imponga pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional. En estos supuestos computará como antigüedad el tiempo de suspensión.

2.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

3.- La excedencia voluntaria, para el cuidado de los hijos, podrá ser solicitada por los trabajadores que cuenten con un año de antigüedad al menos. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a 3 años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha en que se acabase la licencia del artículo 19.1.a. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniere disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos pondrá ejercitar este derecho.

4.- La excedencia voluntaria por interés particular, podrá ser solicitada por los trabajadores con tres años al menos de antigüedad, ante la Alcaldía. La duración de esta situación no podrá ser inferior a dos años ni superior a quince.

5.- El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidad, deba optar por un puesto de trabajo quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aún cuando no hubiera cumplido un año como mínimo, salvo que se acredite que el trabajador cesa en el puesto de trabajo que desempeña en situación de activo por causa ajena a su voluntad, y conservará indefinidamente el derecho preferente al reintegro en vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en las unidades administrativas. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el puesto de trabajo al que optó, declarándose de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria.

6.- El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- a) Excedentes voluntarios por cuidado de los hijos.
- b) Excedentes voluntarios por incompatibilidad.

c) Excedentes voluntarios por interés particular.

Si no existiendo vacante en su misma categoría existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquella.

CAPÍTULO VIII:

CONDICIONES SOCIALES

**Artículo 21.- Retribuciones durante la I.L.T.**

1.- En todos los casos de accidente laboral, I.L.T. y maternidad, el Ayuntamiento garantizará el 100 por 100 de las retribuciones, durante los doce primeros meses.

Para tener derecho a esta prestación será imprescindible la justificación médica desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación, salvo en los procesos de duración prevista superior al mes, en cuyo caso la confirmación se realizará mensualmente.

2.- A partir de que finalice el doceavo mes se estará a lo previsto en la legislación vigente en la materia.

**Artículo 22.- Prendas de trabajo**

1.- Al personal afecto por este Acuerdo Marco, y durante el período de su vigencia, que por las funciones propias de su puesto de trabajo deba vestir con prendas reglamentadas de trabajo se le facilitará el uniforme completo o aquellas prendas que sean aconsejables para un adecuado desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el anexo II.

2.- El Ayuntamiento proveerá la indumentaria y material necesarias para los casos especiales en el trabajo desarrollado por su personal, tales como guantes, mandiles, gafas, mascarillas, careta, y en general todo aquello que se considere necesario para evitar riesgos laborales y enfermedades profesionales.

3.- El trabajador utilizará obligatoriamente, en horario de trabajo exclusivamente, el uniforme y todo el material que se le suministre para evitar los citados riesgos y enfermedades, y será de su responsabilidad el cuidado de dichas prendas.

**Artículo 23.- Seguros de Vida.-**

Con independencia de lo establecido en la legislación vigente, el Ayuntamiento de Santomera formalizará una póliza de seguro en favor del trabajador o de sus herederos que cubra las contingencias de muerte o invalidez permanente absoluta derivadas ambas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional, (a este respecto se considerará el accidente ocurrido en el trayecto de ida y vuelta al mismo, aún cuando el desplazamiento se produzca entre dos términos municipales), por las cuantías siguientes:

Muerte:	20.734'92 €
Invalidez Permanente Absoluta:	34.558'20 €

El Ayuntamiento facilitará a los representantes de los trabajadores, copia de las pólizas que se suscribirán dentro de los 30 días siguientes a la publicación de este Convenio.

Durante el periodo de tiempo que comprende desde la finalización del Acuerdo Marco hasta la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, del nuevo Acuerdo Marco, los trabajadores estarán amparados por la póliza de seguros del Acuerdo Marco anterior.

**Artículo 24.- Jubilación.-**

Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente antes de cumplir la edad de 65 años, de conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 1.194/85, de 17 de Julio, asumiendo el Ayuntamiento las obligaciones impuestas al efecto por dicho texto legal.

A los trabajadores con más de ocho años de antigüedad en el Ayuntamiento que causen baja voluntaria en el mismo, se les gratificará por una sola vez con las cantidades que se indican según las edades siguientes:

* 60 años:	17.279'10 €
* 61 años:	13.823'28 €
* 62 años:	10.367'46 €
* 63 años:	6.911'64 €
* 64 años:	3.455'82 €

Todo ello una vez que se haya hecho efectiva la jubilación. Sin que transcurra más de dos meses desde la jubilación, hasta que perciba la gratificación y lo permita o haya disponibilidad de Tesorería.

**Artículo 25.- Ayudas y becas.-**

1.- La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los organismos públicos correspondientes garantizándose en todo caso:

* POR MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO:	207'35 €
* POR NATALIDAD:	
(por cada hijo en el parto o adopción):	172'79 €
* POR SEPELIO: (1)	241'91 €

(1) de trabajadores, cónyuges e hijos que formen parte de la unidad familiar.

2.- Los trabajadores con hijos escolarizados, incluido guardería, percibirán una beca por cada uno de ellos, por una sola vez en el mes de Septiembre, en las cuantías que se detalla a continuación, según su equiparación:

- Grupo A:	82'94 €
- Grupo B:	96'76 €
- Grupo C:	110'59 €
- Grupo D:	124'41 €
- Grupo E:	138'23 €

En todos los casos se tendrá que justificar que el cónyuge no ha solicitado y/o obtenido ayudas por el mismo concepto.

Asimismo se concederá una beca de estudios de 103'67 €, al trabajador que acredite estar cursando estudios de nivel medio, y quien realice estudios universitarios, por el importe total de las asignaturas que no se repita matrícula. Estas becas serán incompatibles con la de cualquier otro Organismo.

### 3.- Ayudas por prótesis, gafas y similares:

Se establecerá un sistema de ayudas económicas por prótesis, gafas, tratamientos dentarios, oculares, auditivos etc., cuyo importe sería del 50% del importe de la factura, En aquellos casos en los que el trabajador se vea obligado a realizar un gasto de cuantía elevada y solicite que se le incremente la cantidad total anual, ésta será estudiada por la Comisión Seguimiento del presente Acuerdo Marco, y si procede concedida por la Concejalía de Personal.

Para la atención económica de todas las Ayudas contempladas en el presente apartado, se consignará en la partida correspondiente de los Presupuestos Generales una asignación para todos los empleados públicos, siendo la cuantía máxima de **380'14€**. Por trabajador y año (serán beneficiarios el trabajador, su cónyuge e hijos).

4.- Los trabajadores con hijos o cónyuges y parejas de hecho minusválidos, deficientes físicos o psíquicos y siempre que la minusvalía sea acreditada, percibirán, según el grado de ésta las siguientes cantidades:

Minusvalía del 33%	276'47 €
Minusvalía del 66%	311'02 €
Minusvalía más del 75%	345'58 €

### Artículo 26.- Asistencia letrada.-

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su Asesoría Jurídica, a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisen por razones de conflicto derivadas de la prestación del servicio, tratándolo un letrado especializado en la materia a tratar.

### Artículo 27.- Responsabilidad civil.-

1.- El Ayuntamiento de Santomera responderá patrimonialmente de los daños producidos por el normal o anormal funcionamiento de sus servicios, incluidas las conductas en los mismos de los trabajadores adscritos, a cuyo efecto suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir de la forma más amplia posible tal responsabilidad, siempre y cuando no se deba a negligencia o dejadez del trabajador.

2.- La posible producción de daños por uso y circulación de vehículos a motor será cubierta por las correspondientes pólizas de seguros de vehículos, con los criterios señalados en el párrafo anterior. Se estudiará en la Comisión de Seguimiento el pago de las sanciones de tráfico, siempre que no sea por conducta dolosa y en el desempeño de su trabajo.

3.- El Ayuntamiento directa o indirectamente a través de las Compañías de Seguros, prestará a los trabajadores

los adecuados medios de defensa cuando sean ejercitadas acciones dirigidas a la exigencia de responsabilidades por el normal o anormal funcionamiento de los servicios públicos del Ayuntamiento de Santomera, siempre y cuando no se deba a negligencia o dejadez del trabajador.

### Artículo 28.- Retirada del permiso de conducir.-

1.- Cuando a un trabajador que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento de Santomera le proporcionará otro puesto de trabajo, de similar categoría, durante el tiempo que dure la retirada, sin merma salarial.

2.- A todo el personal que para el desempeño de su trabajo le sea necesario la utilización de vehículo municipal, el Ayuntamiento de Santomera sufragará los gastos de renovación del carné de conducir, previa petición del interesado.

4.- En caso de que el trabajador tenga que disponer de su vehículo para desplazarse por motivos laborales y se produzca algún percance con perjuicios para el trabajador y/o vehículo, se estudiará en la Comisión de Seguimiento la posibilidad de asumir el gasto el Ayuntamiento.

### Artículo 29.- Anticipos reintegrables.-

1.- De conformidad con lo establecido en el art. 20.8 de la Ley 46/85, de 27 de Diciembre, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante. Junto con el anticipo se podrá solicitar una cuantía adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 2.419'07 €, que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste. Estos préstamos estarán incluidos en el límite presupuestario previsto para anticipos que estará fijado en 20.734'92 €. para cada año. El abono de estos anticipos dependerá de la disponibilidad de Tesorería.

2.- La devolución de estas cantidades será en catorce mensualidades naturales, cargándose en la nómina del trabajador la cantidad que corresponda deduciéndose ésta del total de los haberes del mes.

3.- La adjudicación de anticipos se realizará hasta que se agote la partida (en todo caso) y atendiendo el orden de presentación de solicitudes. Comprometiéndose la Corporación a ampliar el crédito de la misma a lo largo del ejercicio, si la cantidad que figura en los presupuestos iniciales fuera insuficiente para el número de peticiones formuladas por los trabajadores hasta el 15 de noviembre con un límite de 6.000'00 €, previo informe de Intervención.

### Artículo 30.- Crédito de vivienda.-

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas la posible instauración de un sistema de crédito que permita a los trabajadores obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles.

**Artículo 31.- Plan de Pensiones.-**

El Ayuntamiento de Santomera aportará la cantidad establecida en un plan de pensiones concertado con Caja Murcia como entidad depositaria y como entidad gestora Caser, denominado «PLAN DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA», perteneciendo al fondo 576Cajamurcia 2//F. P. plan 22. Se realizará con carácter mensual a todos los trabajadores fijos, funcionarios y eventuales con una antigüedad de dos años en la administración.

**Artículo 32.- Seguro Privado de Asistencia Sanitaria.**

Con fecha 01/01/06 el Ayuntamiento contratará un seguro de asistencia sanitaria privado para los funcionarios de nuevo ingreso (con incorporación posterior a 1.993). Asumiendo el coste a partes iguales entre el trabajador y el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO IX:

## SALUD LABORAL.

**Artículo 33.- Seguridad y Salud.**

1.- El Comité de Seguridad y Salud del personal del Ayuntamiento de Santomera, su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización serán los dispuestos en la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) y el Reglamento de dicho Comité.

2.- Dadas las características peculiares de la Administración Pública, al existir legalmente constituidos dos órganos de representación de los trabajadores, ambos con funciones de vigilancia y control sobre condiciones de Seguridad e Higiene, que afectan igual a funcionarios y a personal laboral, y con el fin de garantizar y agilizar las acciones en esta materia, se constituirá un solo Comité de Seguridad e Higiene.

3.- Anualmente el Ayuntamiento procederá a la realización de un examen de salud laboral al personal regido por este Acuerdo Marco, donde los resultados de dicho examen servirán como base para la elaboración de un programa de Salud Laboral. Este examen será específico para cada puesto de trabajo, no pudiéndole realizar al trabajador las pruebas de VIH, sin consentimiento del trabajador.

4.- La Comisión paritaria se responsabilizará del buen fin de las prescripciones señaladas en el presente artículo.

5.- Los delegados de prevención podrán ser elegidos por y entre los miembros de la junta de personal, si no se llegase a un consenso para la elección de los mismos, o quedase alguna plaza de delegados vacante, se efectuará mediante una asamblea general de trabajadores la elección de dichos delegados, estos delegados podrán ser propuestos por la Junta de personal o bien presentarse voluntariamente.

## CAPÍTULO X:

## DE LA ACCIÓN SINDICAL.

**Artículo 34.- Secciones sindicales.-**

1.- Las Sección Sindical (una vez probada documentalmente su existencia) tiene derecho a elegir un delegado sindical que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual dispondrá de 15 horas mensuales retribuidas a salario real, para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento. Dichas horas deberán ser justificadas documentalmente.

2.- El disfrute de las horas sindicales será comunicado, por escrito o telefónicamente, con una antelación mínima de 48 horas, a la Concejalía de Personal, para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas. En casos de urgencia se podrán tomar previa comunicación telefónica cómo mínimo, que en todo caso se justificará con posterioridad.

3.- Con el fin de facilitar un mejor desarrollo de la acción sindical y producir la menor repercusión en los servicios, los miembros del la Junta de Personal o Delegados de Personal, incluso los de listas distintas (personal funcionario o laboral), podrán acumular mensualmente la totalidad de horas previstas para este fin, así como el de las secciones sindicales, comunicándolo documentalmente al Ayuntamiento, con expresión de quién acumula y de quién proceden. A estos efectos, no serán computables dentro de las 15 horas, las empleadas en la negociación del Acuerdo Marco, ni las usadas en reuniones de órganos paritarios o de significación análoga, ni aquellas realizadas a petición del Ayuntamiento.

**Artículo 35.- Garantías sindicales.-**

1.- Ningún trabajador miembro de una Sección Sindical, Delegado Sindical o miembro de la Junta de Personal podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

2.- Todo miembro de una Sección Sindical y de la Junta de Personal tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que fue elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

3.- Las Secciones Sindicales y los miembros de la Junta de Personal podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Así mismo, podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

4.- Las Secciones Sindicales y los miembros de la Junta de Personal tendrán derecho al libre acceso a las dependencias municipales adecuadas (según el tema a tratar) con los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

5.- Las Secciones Sindicales y los miembros de la Junta de Personal tendrán derecho a recibir de la empresa toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores.

6.- Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

7.- El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito, y lo remitirá mediante transferencia bancaria a la cuenta que le indique el sindicato.

8.- La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado de todos los medios necesarios para la correcta y necesaria representación sindical, siempre que haya disponibilidad, y de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo, de uso exclusivo de los trabajadores, así como un buzón para recoger las solicitudes y sugerencias de los trabajadores

#### **Artículo 36.- Miembros de la Junta de Personal**

Se reconoce a los miembros de la Junta de Personal, compuesta por dos miembros de CSIF, dos miembros de USO y uno de UGT, elegidos en las pasadas elecciones de octubre de 2003, las siguientes funciones:

1.- Ser informado por el Ayuntamiento sobre:

- a) Política de empleo.
- b) Absentismo y sus causas, accidente de trabajo, enfermedades profesionales y sus causas.
- c) Índice de siniestralidad y medidas preventivas que se utilizan.
- d) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento u Organismos competentes.

2.- Intervenir, con arreglo a lo determinado por la Ley, en las siguientes materias:

- a) Contrato de trabajo y finiquito.
- b) Contratos de aprendizaje y otros.
- c) Sistemas de rendimientos, organización y métodos de trabajo.
- d) Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador.
- e) Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo, así como del lugar o tiempo del trabajo.
- f) Traslados.
- g) Participar en las negociaciones del Acuerdo Marco formando parte de la Comisión Negociadora.
- h) Conocer mensualmente el volumen de horas extraordinarias y su distribución, proponiendo en estos casos medidas que tiendan a su disminución.

3.- La Junta de Personal será oída preceptivamente como órgano colegiado, en el supuesto de que se siga un expediente disciplinario, quedando

a salvo la audiencia del interesado. Tal circunstancia se expondrá en el Tablón de Anuncios.

#### **Artículo 37.- Libertad sindical.-**

La Administración, los Sindicatos y la Junta de Personal se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el Art. 28 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en la Ley 9/87, de 12 de Junio, y en la Ley 7/90, de 19 de Julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

#### **Artículo 38.- Acuerdo laboral.-**

Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga por los trabajadores, éstos y la Administración vienen obligados a negociar, como mínimo durante tres días, con intervención de un mediador que será designado por la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social; dicho mediador oír a la Comisión Negociadora.

Igual medio habrá de seguirse antes del planteamiento formal de cualquier conflicto colectivo que verse sobre las materias del presente Acuerdo Marco.

### **CAPÍTULO XI:**

#### **RETRIBUCIONES Y REVISIÓN SALARIAL**

#### **Artículo 39.-Retribuciones.-**

1.-Compone el total de retribuciones el conjunto de percepciones salariales y devengos extra salariales que recibe el trabajador, como consecuencia de su relación laboral con el Ayuntamiento.

2.-Las retribuciones se dividirán en básicas y complementarias, y no podrá retribuirse a los trabajadores por conceptos diferentes a los incluidos en los artículos siguientes.

#### **Artículo 40.- Retribuciones básicas.-**

1.- **Sueldo:** Corresponde a cada una de las Categorias Profesionales y Grupos, según se relaciona en Anexo III del presente Acuerdo Marco.

2.- **Trienios:** Por antigüedad en el servicio se abonará a cada trabajador los trienios que le correspondan según años de servicio, quedando establecida la cantidad por trienio de cada categoría profesional y grupo en el Anexo III.

3.- **Pagas Extraordinarias:** Serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, igual al de una mensualidad íntegra, (sueldo base, complemento de destino, complemento específico y trienios) y se devengarán en los meses de Junio y Diciembre.

#### **Artículo 41.- Retribuciones complementarias.-**

1.- **Complemento de Destino:** Correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. Tal y como queda reflejado en el Anexo III del presente Acuerdo Marco.

a) Se establece como Complemento de Destino mínimo de todos los puestos de trabajo existentes actualmente en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Santomera los que se detallan en la Tabla Salarial Anexo III.

b) Se establece como Complemento de Destino mínimo de todos los funcionarios de nueva creación en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Santomera, los mínimos que establece la ley. En los supuestos que se considere necesario, se determinará uno superior, de acuerdo con las propias bases de la convocatoria.

c) Se establece como carrera profesional de todos los trabajadores del Ayuntamiento de Santomera, la subida de dos niveles de este complemento cada tres años, previa valoración positiva de la Comisión Informativa que corresponda, ratificada por la Comisión de Gobierno. Los criterios de valoración serán propuestos por la Mesa Negociadora y ratificados por el órgano municipal que proceda. Quien, a la entrada en vigor de este Acuerdo Marco, tuviese un ciclo anterior empezado (de 5 años, que se empezó a contar a partir del 01/01/98), que le falte menos de tres años para cumplirlo, subirá los dos niveles cuando cumpla este ciclo y empezará un ciclo nuevo de tres años.

**2.- Complemento Específico:** Único para cada puesto de trabajo, destinado a retribuir las condiciones particulares de ellos en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidades, peligrosidad o penosidad, o cualquier otro concepto que se entienda necesario.

**3.- Complemento de Productividad:** Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe sus funciones

**4.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios:** Fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, debiéndose tener en cuenta lo establecido en el Art. 17 del presente Acuerdo Marco.

El disfrute de las retribuciones complementarias no creará derechos adquiridos en favor de los trabajadores, salvo lo establecido legalmente respecto del grado consolidado en relación con el nivel de complemento de destino.

#### **Artículo 42.- Grado Personal.-**

1.- Todos los trabajadores adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel durante dos años continuados, o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo que un trabajador desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los trabajadores que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicio continuado el grado superior en dos niveles a los que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su Grupo.

2.- Cuando un trabajador obtenga destino de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado, a petición del interesado, para la referida consolidación.

Igualmente, cuando un trabajador obtenga destino de nivel inferior, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior se computará, para la consolidación de grado correspondiente a aquél.

3.- El grado personal comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos de nivel correspondiente al mismo.

4.- Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada categoría profesional, de acuerdo con el Grupo en que figuren clasificados, quedarán establecidos en el Anexo IV del presente Acuerdo Marco.

En todo lo relacionado con el grado personal que no quede regulado por este Acuerdo Marco, con carácter general, se estará a lo dispuesto en las normas de aplicación para el personal funcionario.

#### **Artículo 43.- Revisión Salarial.-**

Con relación a la revisión salarial a aplicar al personal acogido a este Acuerdo Marco y durante la vigencia del mismo, salvo condiciones más favorables y siempre que la Ley de Presupuestos General del Estado lo permita, el aumento real del IPC será incrementado en dicho ejercicio, afectando el citado incremento al Salario Base, Complemento Específico, Complemento de Destino, Complemento de Productividad y Trienios.

#### **Artículo 44.- Desplazamientos.-**

1.- Los desplazamientos del trabajador con ocasión de la realización del servicio se realizarán en vehículos del Ayuntamiento, y en casos excepcionales en el propio vehículo. En éste último caso se abonará, una compensación económica de **0.24 €**, si utiliza coche y **0.17 €** si utiliza motocicleta.

2.- En los casos autorizados, los trabajadores tendrán derecho a las dietas y gastos de manutención que a continuación se especifican:

a) * Alojamiento	55'29 €
b) * Manutención	20'73 € (media dieta)
c) * Manutención	41'47 € (dieta completa)

## CAPÍTULO XII:

## FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 45.- Faltas.-**

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus obligaciones laborales podrán ser leves, graves y muy graves.

**1.- Faltas leves:**

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- f) La no justificación documental de cualquier circunstancia recogida en este Acuerdo Marco, siempre y cuando quede constancia de ello en la Concejalía de Personal, y se haya dado traslado a la Junta de Personal.
- g) Los Jefes de Servicio vendrán obligados a controlar las justificaciones documentales de todas las ausencias del personal a su cargo, la dejación de esta función será falta leve.

**2.- Faltas graves:**

- a) La falta de obediencia debida a superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el desempeño del trabajo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del puesto de trabajo,

cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

q) La acumulación de tres faltas leves de las reflejadas en el apartado «f» y «g»

**3.- Faltas muy graves:**

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus funciones como empleado público.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del trabajo.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio al Ayuntamiento o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, a los que la tenga expresamente prohibida por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

#### **Artículo 45.- Sanciones.-**

1.- Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las establecidas en la legislación vigente en esta materia.

#### **Disposición adicional**

A lo no previsto en el presente Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### **Disposición derogatoria.-**

Quedan derogadas todas las normas anteriores, reglamentos de régimen interior, pactos colectivos o individuales y usos o costumbres que supongan o entren en colisión con las disposiciones pactadas en el presente Acuerdo Marco.

### ANEXO I

#### HORARIOS DE TRABAJO

#### **HORARIO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SUS FUNCIONES EN LA CASA AYUNTAMIENTO Y URBANISMO.**

Para el personal que realiza sus funciones en la Casa Ayuntamiento y Urbanismo, tendrá el siguiente horario:

##### **De lunes y viernes**

De 7'30 horas a 14'30 horas

##### **Martes, miércoles y jueves**

De 7'30 horas a 15'00 horas

#### **HORARIO DE TRABAJO PARA LA POLICÍA LOCAL.**

La Policía Local desarrollará su trabajo según cuadrante y atendiendo al computo anual, este se calculará teniendo en cuenta el total de días hábiles en el año multiplicado por el número de horas de la jornada restando a este total la reducciones que pudieran haber en el acuerdo marco y compensadas al 150 %.

Se establece la jornada de ocho horas en los turnos de mañana y tarde, siendo la jornada nocturna de diez horas, teniendo el siguiente horario:

Mañanas de 6'00 horas a 14'00 horas

Tardes, de 14'00 horas a 22'00 horas.

Noches, de 22'00 horas a 06'00 horas

Cada miembro de la plantilla de la Policía Local disfrutará, como norma general, de un fin de semana libre al mes.

Todas las condiciones anteriormente expuestas se cumplirán hasta tanto sea ampliada la plantilla municipal de la Policía Local, momento en el que podrán sufrir modificación previa negociación entre el responsable de personal del Ayuntamiento de Santomera y la Junta de Personal

#### **HORARIO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE COMETIDOS VARIOS Y OTROS.**

##### **De lunes a viernes**

De 7'30 horas a 14'30 horas

##### **Martes, miércoles y jueves**

De 7'30 horas a 15'00 horas

#### **PERSONAL DE LIMPIEZA (BARREDORA)**

##### **Lunes, miércoles y jueves**

De 7'30 horas a 15'00 horas

##### **Martes y viernes**

De 6'30 horas a 13'30 hora

#### **HORARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

Colegio Público Nuestra Señora del Rosario y Ricardo Campillo:

##### **De Lunes y viernes**

De 07'00 horas a 9'00 horas

De 15'00 horas a 20'00 horas

##### **Martes, miércoles y jueves**

De 07'00 horas a 9'00 horas

De 15'00 horas a 20'30 horas

Ayuntamiento, biblioteca y Policía:

##### **De Lunes y viernes**

De 09'00 horas a 11'00 horas

De 15'30 horas a 20'30 horas

##### **Martes, miércoles y jueves**

De 09'00 horas a 11'00 horas

De 15'30 horas a 21'00 horas

Resto de dependencias:

**Lunes** de 07'00 h. a 09'30 h. de 12'00 h. a 14'00 h. de 15'00 h. a 17'30 h.

**Martes** de 07'00 h. a 09'00 h. de 12'00 h. a 14'00 h. de 15'00 h. a 18'0 h.

**Miércoles** de 07'00 h. a 11'00 h. de 12'00 h. a 13'00 h. de 15'00 h. a 17'30 h.

**Jueves** de 07'00 h. a 09'00 h. de 12'00 h. a 14'00 h. de 15'00 h. a 18'00 h.

**Viernes** de 07'00 h. a 09'30 h. de 12'00 h. a 14'00 h. de 15'00 h. a 17'30 h.

Limpiadora de apoyo:

**Lunes y viernes** de 07'00 h. a 09'30 h. de 15'00 h. a 19'30 h.

**Martes y jueves** de 07'00 h. a 09'00 h. de 15'00 h. a 20'30 h.

**Miércoles** de 07'00 a 11'00 h. de 15'30 h. a 17'00 h.

**HORARIO DE TRABAJO DE LOS CONSERJES**

Conserje del colegio público Ricardo Campillo:

El horario del conserje se adaptará en la medida de lo posible a las necesidades del Centro Escolar.

Conserje del colegio público Nuestra Señora del Rosario:

El horario del conserje se adaptará en la medida de lo posible a las necesidades del Centro Escolar.

Conserje del colegio público Ramón Gaya:

El horario del conserje se adaptará en la medida de lo posible a las necesidades del Centro Escolar.

**HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL QUE REALIZA SUS FUNCIONES CEDIDO A LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO**

**De lunes a viernes**

De 7'30 horas a 14'30 horas

**Martes, miércoles y jueves**

De 7'30 horas a 15'00 horas

**HORARIO DE TRABAJO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA**

**De Lunes y viernes**

De 10'00 horas a 14'00 horas

De 16'30 horas a 20'00 horas

**Martes, miércoles y jueves**

De 10'00 horas a 14'00 horas

De 16'30 horas a 19'30 horas

**HORARIO DE TRABAJO DEL PUESTO DE TRABAJO DE INFORMAJOVEN**

**Lunes**

De 10'00 horas a 14,00 horas.

De 17'00 horas a 20,00 horas.

**Martes, miércoles y jueves**

De 9'30 horas a 14,00 horas.

De 17'00 horas a 20,00 horas.

**Viernes**

de 9,30 horas a 14,00 horas.

De 17'00 horas a 19,30 horas.

**HORARIO DE TRABAJO DEL PUESTO DE TRABAJO DEL CENTRO DE DESARROLLO LOCAL.**

**De lunes y viernes**

De 8'30 horas a 15'00 horas

**Martes, miércoles y jueves**

De 8'00 horas a 15'00 horas

**Martes y jueves (una tarde)**

De 16'00 horas a 21'00 horas

**HORARIO DE TRABAJO DEL PUESTO DEL CENTRO DE LA MUJER.**

**Lunes, jueves y viernes**

11,00 horas a 14,00

16,00 horas a 20,30

**Martes** 16,00 horas a 20,30 horas

**Miércoles** 11,00 horas a 14,30 horas

16,00 horas a 20,30 horas

**HORARIO DE TRABAJO DEL PROYECTO CONCILIA.**

**Lunes, martes y miércoles**

10,00 horas a 14,00 horas 16,00 horas a 20,30 horas

**Jueves**

De 10,00 horas a 14,00 horas

De 16'00 horas a 18'30 horas

**Viernes**

De 10'00 horas a 13,00 horas

**HORARIO DE TRABAJO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA ESCOMBRERA MUNICIPAL**

**De lunes y viernes**

De 09'00 horas a 14'00 horas

De 17'00 horas a 18'30 horas

**Martes, miércoles y jueves**

De 08'30 horas a 14'00 horas

De 17'00 horas a 18'30 horas

NOTA :

Cualquier alteración puntual de estos horarios se comunicara siempre que sea posible con una antelación mínima de quince días, al Concejal de Personal. Se entiende que esta petición sería a iniciativa del trabajador. Informándose a la Junta de Personal.

Los cuadrantes de servicio serán realizados por los jefes de servicio teniendo en cuenta el cómputo anual, quedando a disposición de la junta de personal y secciones sindicales antes del quince de noviembre del año anterior a surta efecto, para su estudio y visto bueno si procede, debiendo ser llevado a la Mesa Negociadora para su aprobación antes de su aplicación.

Cualquier situación extraordinaria que pudiera llevar a cabo una reestructuración del cuadrante, será comunicada a la Junta de Personal y a las secciones sindicales para su estudio y en las mismas condiciones que el apartado anterior, llevándolo a la Mesa Negociadora.

Los trabajadores podrán hacer cambios de turno de servicio siempre que no se quede ningún servicio descubierto.

## ANEXO II

### PRENDAS DE TRABAJO Y UNIFORMES

#### PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS

- VERANO: 2 pantalones de seis bolsillos, 2 camisas, calzado homologado a cada puesto de trabajo (zapato o botas de media caña) y cazadora.

- INVIERNO: 2 pantalones de pana de seis bolsillos, 2 camisas, 2 sudaderas, calzado homologado (zapato o botas de media caña) y cazadora tipo anorack con mangas desmontables (cada dos años, salvo rotura o pérdida).

Todo este vestuario irá con reflectantes.

**LIMPIADORAS**

- VERANO: 2 pantalones o faldas, 2 camisas, 2 batas, guantes y calzado homologado.

- INVIERNO: 2 pantalones o faldas, 2 camisas, 2 jersey, 1 bata, guantes y calzado homologado.

**POLICÍA LOCAL**

- VERANO: 2 pantalones, 3 camisas, 4 pares de calcetines y 1 par de zapatos.

INVIERNO: 2 pantalones, 2 camisas, 1 anorak (cada tres años), 1 pantalón impermeable ( cada tres años) 1 corbata, 4 pares de calcetines, 1 par de zapatos, 1 par de botas, 2 jerseys de cuello redondo, 2 suéter de cuello vuelto, 1 guantes ( cada dos años), 1 Braga de cuello, 1 chaleco reflectante (cada dos años).

Todo ello con los correspondientes escudos y siendo las prendas homologadas. El resto de prendas y material se suministrará según necesidades.

**NOTAS:**

a.- Los uniformes de trabajo se entregarán antes del día 30 de Abril el de verano y antes del día 30 de Octubre el de invierno.

b.- Cuando un trabajador se incorpora por primera vez a la plantilla municipal, se le entregarán, dos uniformes completos de invierno y otros dos de verano.

c.- Dado lo variado de las funciones a realizar por el personal al servicio de esta administración, cada año se le remitirá una circular a antes del día 15 de febrero a la totalidad de la plantilla, con el fin de conocer las necesidades de cada trabajador en lo que respecta a las prendas de trabajo, los cuales habrán de haberlas hecho llagar a la Concejalía de Personal, en un plazo no superior a 10 días, con el fin de poder estudiar todas las solicitudes o sugerencias, conjuntamente entre la Concejalía de Personal y la Junta de Personal.

d.- El Ayuntamiento sufragará la totalidad de las prendas de trabajo.

**ANEXO III**

**INTERVALOS DE NIVELES:**

	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	22	30
Grupo B	18	26
Grupo C	14	22
Grupo D	12	18
Grupo E	10	14

IMPORTE MENSUAL POR TRIENIO

GRUPO	Euros / mes
A	40'29
B	32'24
C	24'20
D	16'17
E	12'13

**ANEXO IV**

**CONDICIONES ESPECIALES ECONÓMICAS:**

	2004	2005	2006
Peligrosidad, penosidad y toxicidad	15 €	17 €	20 €
Jornada partida	10 • mes/día	11 • mes/día	12 • mes/día
Específico	15 €	18 €	20 €
Nocturnidad	1'98 € x 30'5 h.	2'08 € x 30'5 h.	2'18 € x 30'5 h.
Turnicidad	62'80 €/mes	66'00 €/mes	70'00 €/mes
Festividad	36'30 € x 4'5 festivos	38'10 € x 4'5 festivos	40'00 € x 4'5 festivos
Especial disponibilidad	198'40 €	208'30 €	218'70 €

**NOTAS:**

En los servicios que se está realizando jornada partida se compensará con la cantidad asignada al mes por día, tomando como referencia los días trabajados en una semana.

El Sr. Alcalde dispondrá de 12.000'00 € para repartir en productividad y/o gratificaciones.

**ASISTENCIA A JUICIOS.**

A tal efecto, la asistencia al juzgado en horario libre se computará con horas extras teniendo en cuenta que cuando la asistencia sea a los juzgados de Murcia capital, serán computadas cuatro horas extras como mínimo. Cuando esta asistencia sea fuera de Murcia capital serán computadas siete horas extras. Si la asistencia se produce cuando se haya tenido servicio la noche anterior se computará al 150%.

**TRIENIOS:** Para la Policía Local, todos los trienios serán pagados con los emolumentos correspondientes del grupo C.

**ESPECIAL DISPONIBILIDAD**

Se establece la Especial Disponibilidad, que se regula de la siguiente forma:

1º. Podrán adscribirse al régimen de especial disponibilidad, todos los trabajadores del Ayuntamiento de Santomera, previa valoración del precio en la Comisión de Seguimiento, según el servicio a que corresponda el trabajador, a cuyo fin deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia, en la que manifestarán conocer el contenido íntegro de este Acuerdo y su aceptación. El Equipo de Gobierno se reserva la aceptación de las solicitudes que puedan presentarse atendiendo a las necesidades de cada servicio y/o a la disponibilidad presupuestaria.

2º. Al personal que se adscriba al citado régimen se le incrementará el cómputo anual en 100 horas, de las cuales se reservarán un total de 20 para dedicarlas a formación y/o ejercicios de tiro. A tal efecto se programarán y organizarán las acciones necesarias. Las horas dedicadas a trabajo efectivo (80) serán ordenadas y controladas por el jefe del servicio, atendiendo a los siguientes criterios:

A) Se establecerá un control individualizado de cada trabajador adscrito al régimen de especial disponibilidad a efectos del cómputo del incremento anual de 100 horas. Siendo llamado el trabajador que tenga menos horas, teniendo en cuenta que nunca se podrá juntar un servicio con otro que se tenga que cubrir con horas.

B) Cada requerimiento para la prestación de actividades o servicios a descontar del montante global de 100 horas, tendrá un cómputo mínimo de 4 horas.

C) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran se podrá disponer del personal necesario adscrito a este régimen, fuera de su turno y horario habitual de trabajo, procurando utilizar (fuera de su turno normal) en primer lugar al personal que se encuentre de servicio y si las necesidades persisten, al personal que se encuentre de descanso, quedando excluido el personal que está disfrutando de permiso o vacaciones. En caso de tener que prolongar o adelantar el turno ordinario con horas de especial disponibilidad, éstas no superarán un tiempo real de dos horas. En ese caso, se llamará al trabajador que le toque según los criterios indicados en el siguiente punto

D) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal reseñado en el apartado anterior mediante un preaviso de tres días de antelación siempre y cuando se pueda. En este supuesto de que razones plenamente justificadas aconsejen la cobertura de un servicio y no sea posible el preaviso con tres días de antelación, el personal requerido comparecerá a la realización de tal servicio, pero en tal caso las horas de trabajo se computarán al 125% y se descontarán del cómputo anual de cada interesado, cuando el preaviso se realice con menos de dos días de antelación se computará las horas al 150% y cuando se realice con menos de un día de antelación se computarán las horas al 175%, descontándose del total de horas.

E) Cuando durante la presentación de un turno ordinario, sea necesario adelantar o prolongar el horario, por necesidades del servicio, el exceso de horas será computadas al 150% y descontadas de la especial disponibilidad. Si se puede prever que el adelanto o prolongación superará las dos horas se llamará al trabajador que le toque, según los criterios establecidos para el llamamiento.

F) Con el fin de evitar acumulación de horas, se establecerán cómputos anuales y trimestralmente se informará a las Secciones Sindicales, y a la Junta de Personal de los cómputos personales.

#### CLASIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS POR ORDEN DE PRIORIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE HORAS EXTRAS Y DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD:

1.- Si son adelantos o prolongaciones de servicio, las realizarán quienes estén de servicio, siempre y cuando no superen las dos horas.

2.- Se tendrá en cuenta quien menos horas lleve hasta el momento.

3.- Nunca podrá juntarse un servicio con otro completo que se tenga que cubrir con horas, salvo aceptación del trabajador.

#### GRATIFICACIONES POR TURNOS ESPECIALES

Los turnos especiales realizados durante los días que se detallan serán:

Día 24 de diciembre servicio de tarde	100 €
Día 24 de diciembre servicio de noche	150 €
Día 25 de diciembre servicio de mañana	100 €
Día 25 de diciembre servicio de tarde	100 €
Día 25 de diciembre servicio de noche	100 €
Día 31 de diciembre servicio de tarde	100 €
Día 31 de diciembre servicio de noche	150 €
Día 1 de enero servicio de mañana	100 €
Día 1 de enero servicio de tarde	100 €
Día 1 de enero servicio de noche	100 €
Día 5 de enero servicio de noche	100 €
Día 6 de enero servicio de mañana	100 €

POLICÍA LOCAL.-

#### ANEXO V

##### CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO:

##### CONDICIONES SOCIALES

Ningún Policía mayor de 55 años de edad vendrá obligado a prestar servicios en la vía pública. El Ayuntamiento los acoplara en los puestos de trabajo existentes en las diferentes dependencias municipales, si existen, a petición del interesado o cuando la Corporación entienda que no tiene las condiciones físicas adecuadas. Se mantendrán los derechos y condiciones consolidados hasta la fecha por cada trabajador en su categoría de Policía Local, no suponiendo merma económica en ninguno de los complementos que tenía como agente

##### ARMAMENTO Y MUNICIÓN

Se considerarán como armas reglamentarias para la Policía Local la pistola Walther P-99 o Revólver. Se gestionara con el Sr. Alcalde la concesión de un permiso para la obtención de la segunda arma. Asimismo se le suministrará a cada agente un kit de mantenimiento por cada arma de forma anual.

Se conseguirá por este Ayuntamiento munición para el arma reglamentaria en la cantidad de 250 cartuchos por arma al año como mínimo, siendo ésta del tipo semi blindada.

Se realizarán cuatro ejercicios de tiro, a intervalos de tres meses al año.

En el caso de que no se pudiera realizar estas prácticas en el municipio de Santomera en un lugar acondicionado, el Ayuntamiento gestionará las mismas en un lugar acondicionado, sufragando los gastos que se deriven. Se computará cuatro horas de trabajo cuando se realice en tiempo libre, que serán restadas de las horas de cursos

#### GIMNASIO

El Ayuntamiento de Santomera concertará un convenio con un gimnasio para la preparación física y defensa personal de la Policía Local. Asimismo el policía local podrá elegir el gimnasio más cercano a su domicilio, en ese caso, se le retribuirá como máximo al año con 360 €, previa solicitud y justificación.

Cada dos años se dotará a la plantilla de la Policía Local de material deportivo con el anagrama impreso del ayuntamiento, que constará de zapatillas de deporte, chándal, sudadera, pantalón corto y camisetas.

Se permitirá el uso gratuito de las instalaciones deportivas municipales para el mantenimiento físico de los miembros de la plantilla de la policía local.

## Consejería de Trabajo y Política Social

**16742 Resolución de 21-12-2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de trabajo para Francisco Gea Perona, S.A. Expediente 36/04.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo de FRANCISCO GEA PERONA, S.A. (Código de Convenio número 3000682) de ámbito Empresa, suscrito con fecha 14-10-2004 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

#### Resuelvo:

**Primero.-** Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 21 de diciembre de 2004.—El Director General de Trabajo.—Por Delegación de firma, El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna.**

### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «FRANCISCO GEA PERONA, S.A.»

#### Artículo 1.- Ámbito territorial, funcional y personal.

El presente Convenio afecta a la empresa «Francisco Gea Perona, S.A.» distribución REPSOL y Estación de Servicio y sus trabajadores, empleados exclusivamente en dicha actividad y que prestan sus servicios en los centros de trabajo de Murcia y Cartagena.

#### Artículo 2.- Vigencia y duración.

La vigencia del convenio será de dos años entrando en vigor el 1 de enero de 2004, cualquiera que sea la fecha de publicación en el BORM. Para el segundo año de vigencia se reunirá la comisión mixta a efectos de negociación del incremento salarial.

Si al finalizar su vigencia no se hubiera denunciado por escrito por ninguna de las partes con un mes de antelación, se procederá a la prórroga del mismo por años sucesivos, en cuanto a las cláusulas dispositivas, revisándose por ambas partes únicamente, las condiciones económicas.

#### Artículo 3.- Concurrencias del Convenio.

El presente Convenio, se aplicará en sus propios términos y sin cambio alguno, en consecuencia, durante su vigencia, no podrá aplicarse en el ámbito que comprenda otro concurrente total o parcialmente, en cualquiera de los aspectos territoriales, funcional o personal.

#### Artículo 4.- Compensación y absorción.

Las condiciones pactadas en este Convenio, se compensarán en su totalidad, con las que vinieran disfrutando los trabajadores, cualquiera que fuera su origen, denominación o forma en que estuvieran concedidas, respetándose las condiciones más beneficiosas con carácter «ad personam», siempre que en conjunto y cómputo anual sean superiores a las establecidas en este Convenio.

Las disposiciones legales que pudieran implicar variación económica en todos o en cada uno de los conceptos retribuidos, únicamente tendrán aplicación práctica, si globalmente consideradas en cómputo anual, superan el valor de éstas.

#### Artículo 5.- Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que por cualquier causa, se modificará alguna de las cláusulas establecidas en este Convenio, quedará todo el sin eficacia, debiendo procederse a un nuevo estudio de la negociación de la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible.