

II. Administración Civil del Estado

2. Direcciones provinciales de Ministerios

Número 2959

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y
Asuntos Sociales de Murcia**

Ordenación Laboral. Convenios Colectivos. Expediente 5/95.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra, de ámbito empresa, y suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 16-11-94, y que ha tenido entrada en esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, con fecha 10-2-95, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, por la que se aprobó el Estatuto de los Trabajadores, así como por las instrucciones recibidas de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985. Esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales,

A C U E R D A :

Primero.

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección Provincial, con fecha 10-2-95 y notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo.

Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 13 de febrero de 1995.— El Director Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, José Antonio Gallego Iglesias.

(D.G. 4817)

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA PARA EL AÑO 1994

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— Ámbito de aplicación.

1.— El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre el Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra y el personal laboral aquí relacionado.

2.— Quedan excluidos de su ámbito de aplicación:

- a) Los trabajadores que se contraten por este Ayuntamiento en colaboración con el INEM.
- b) El personal funcionario del Ayuntamiento.

Artículo 2.— Ámbito temporal.

Este Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien los efectos económicos serán retroactivos desde el día 1 de enero de 1994. La vigencia del mismo será desde el día 1 de enero de 1994 hasta el día 31 de diciembre de 1994.

Artículo 3.— Unidad normativa.

Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el personal y evitar la pluralidad de adscripción reglamentaria, se establecen las siguientes reglas:

a) El presente Convenio será el único aplicable a todos los trabajadores incluidos en el artículo 1; se excluye la posibilidad de aplicación de otros convenios especiales del sector, con la excepción establecida en el punto 2 del mencionado artículo.

b) En todo lo no previsto en este Convenio, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Artículo 4.— Denuncia del acuerdo.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia y con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del acuerdo, o en caso contrario se considerará denunciado automáticamente a la fecha de la terminación de la vigencia del acuerdo.

Artículo 5.— Prórroga del acuerdo.

Denunciado el acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo. Salvo en lo que afecte al calendario laboral y al capítulo de retribuciones que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, teniendo en cuenta los topes mínimos de incremento del I.P.C. al finalizar cada año.

CAPÍTULO II ACCESO, COBERTURA DE PUESTOS Y TRASLADOS

Artículo 6.— Sistemas de acceso.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas 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. Toda selección del personal, sea funcionario o laboral, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente 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 serán:

— Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases del Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

— Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre.

— Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

En todos los tribunales o Comisiones de valoración se nombrará un miembro designado por la Concejalía de Personal a propuesta de los Sindicatos más representativos, dicho representante 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 Concejalía de Personal informará puntualmente a los Sindicatos más representativos de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Acceso a disminuidos físicos: La Corporación reservará en Oferta pública en número porcentual para los trabajadores disminuidos físicos que la legislación prevé, cumpliendo así la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, y artículo 5, apartados 1 y 2, del Real Decreto 152/85, de 6 de noviembre, sobre Ofertas de Empleo Público.

A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Pública el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

Artículo 7.— Cobertura provisional de puestos de trabajo.

Sólo podrán ejercerse las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio por vacante y/o vacaciones hasta un máximo de doce meses cuando así lo autorice el Órgano competente de la Corporación, previo informe de los sindicatos más representativos. En estos supuestos se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias de destino y específico de la plaza en plantilla a la realmente ejercida, durante el tiempo que esta situación se mantenga.

Artículo 8.— Traslados entre servicios municipales.

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

a) Los traslados a puestos de trabajo que supongan promoción económica o profesional se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases o baremos serán negociados con carácter general previo a su convocatoria con los Sindicatos más representativos. Además, en las Comisiones de selección respectivas, un vocal será designado a instancias de los Sindicatos.

b) Los traslados de turnos opuestos dentro del mismo servicio, serán dispuestos por la Tenencia de Alcaldía o Concejalía de Personal, quien dará cuenta a los Sindicatos. Estos traslados no podrán contravenir lo dispuesto en el punto a) de este artículo.

c) Se autoriza las permutas de puestos de trabajo o turnos entre trabajadores y funcionarios de la misma categoría.

d) Las peticiones voluntarias de traslados serán estudiadas y admitidas o no por la Concejalía de Personal. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto.

CAPÍTULO III PROMOCIÓN Y FORMA

Artículo 9.— Promoción.

La promoción supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

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

En las pruebas de promoción interna podrán participar todo el personal fijo de plantilla con jornada normalizada, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento se arbitrarán, para cada caso

concreto y hasta el límite que establece la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate. Las bases de los concursos oposiciones restringidos se tendrá en cuenta el informe emitido por los Sindicatos más representativos, con el fin de regular situaciones anómalas que puedan producirse por la existencia de dos plantillas, se reconoce al funcionario municipal que acceda mediante un procedimiento selectivo y conforme a la Oferta de Empleo Público a otra plaza de categoría superior de la plantilla laboral, la posibilidad de mantener su condición de funcionario. En este caso la Corporación procederá a la transformación de la plaza de las plantillas municipales del ejercicio siguiente y la toma de posesión del funcionario se realizará después de la entrada en vigor de las citadas plantillas.

Artículo 10.— Formación.

a) Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores, al objeto de conseguir una mejora de las conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los trabajadores municipales a las jefaturas o categorías superiores.

b) Los planes de formación, baremos de calificación, centro y plazos de realización, etc., se elaborarán por la comisión de seguimiento que a través de la Concejalía de Personal presentará el acuerdo al Órgano municipal correspondiente.

c) En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el plan anual fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, se constituirá una comisión para establecer la selección de los participantes. En esta comisión habrá dos vocales designados a instancias de los Sindicatos más representativos y dos miembros de la Corporación. Este criterio regirá, siempre que sea posible, para la participación en cualquier actividad formativa.

CAPÍTULO IV

JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y ANTICIPOS

Artículo 11.— Jornada.

a) La jornada laboral será de 37,30 horas semanales, con independencia de su realización en régimen de turnos, horario partido, festivos, etc.

b) El horario se establecerá en régimen de jornada continuada de mañana, de lunes a viernes, excepto en la Residencia de Ancianos, donde se desarrollará el trabajo a turnos y en situaciones especiales por necesidades del servicio, y previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores.

c) Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos sin que esto pueda suponer, en ningún caso,

que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los responsables de establecer turnos y normas para velar por el cumplimiento de esta resolución.

d) Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida de 28 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este mismo acuerdo.

Artículo 12.— Exceso de jornada.

a) Los excesos de jornada, con carácter periódico, quedarán totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este acuerdo. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por los servicios permiso a la Concejalía de Personal para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no puedan ser de aplicación por las características del trabajo a desarrollar.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal el jefe del servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo la distribución entre el personal disponible y voluntario de dichos servicios para la realización de los mismos.

Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cumplida cuenta, mensualmente a los representantes sindicales, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la realización nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

b) A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el trabajador se considerarán como extraordinarias todas las que sobrepasen las 30,5 horas semanales, o las 7,30 horas diarias.

c) Los excesos de jornada se abonarán al 175%, es decir, si es en dinero, con un recargo del 75% del valor de una hora, y si es en tiempo libre, por cada hora se compensará con una hora y cuarenta y cinco minutos. Esta compensación se realizará obligatoriamente dentro del mes siguiente del cómputo mensual.

Artículo 13.— Anticipos reintegrables.

De conformidad con lo establecido por el artículo 20.8 de la Ley 46/85, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, 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 cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 200.000 pesetas (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste (10 ó 14 meses). Estos préstamos estarán atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento y según los criterios establecidos por la comisión de seguimiento.

Las cantidades devueltas por concepto de anticipo serán acumuladas para futuras peticiones.

Artículo 14.— Vacaciones.

a) De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de julio, agosto y septiembre. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, será de 31 días naturales.

b) Los responsables del servicio o unidad elaborarán un plan de vacaciones, en el que se tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos en edad escolar, la esposa trabajadora y la antigüedad en el servicio, y de forma rotativa año en año.

Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente la Concejalía de Personal aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada servicio.

Los planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada servicio o unidad haya uno o varios días de solape entre el turno entrante y saliente. Se procurará que en los servicios administrativos el plan de vacaciones se realice en su 80% en el mes de agosto.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Concejalía de Personal con 10 días, mínimo, de antelación a su efecto, para su aprobación. Salvo por necesidades del servicio, las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada. En todo caso, los periodos de vacaciones no serán inferiores a 15 días naturales y continuados.

Artículo 15.— Licencias y permisos.

Serán licencias retribuidas y se concederán permisos por los siguientes casos, debidamente justificados y solicitados con antelación:

a) Por el nacimiento de un hijo, 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 cuando sea fuera de la Región de Murcia.

Para los casos en que el familiar sea de segundo grado, se concederán dos y cuatro días, respectivamente.

b) Por el traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.

c) Por concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario.

d) El trabajador con un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse en una reducción de jornada en una hora diaria,

siempre que el cónyuge justifique que no disfruta de similar permiso.

e) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido psíquico físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de jornada en 1/2 hora diaria, siempre que el cónyuge trabaje o justifique que no disfruta de similar permiso.

f) En caso de matrimonio se concederán quince días laborables de permiso.

g) Durante el año los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar de hasta seis días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores.

h) Las oficinas públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre, a excepción de los servicios de registro general e información y demás servicios que se presten habitualmente en festivos.

i) Se podrá conceder permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

j) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar dicha consulta fuera de la jornada de trabajo.

k) Se podrán conceder permisos hasta un máximo de 15 días continuados, no acumulables a los periodos de vacaciones, siempre, con 15 días de antelación y con el informe del Jefe de Servicios y Concejal Delegado del Servicio. Estos días serán canjeables por días de vacaciones regladas o sin retribución.

l) Se podrán solicitar con los mismos plazos y condiciones de preaviso permisos superiores a quince días e inferiores a tres meses. Estos siempre serán sin retribución y el total cada dos años no podrá ser superior a tres meses.

n) Se celebrará el día del Patrón o Patrona de los distintos servicios, pero sin que represente día de permiso.

Artículo 16.— Situaciones de licencias especiales o suspensión de contrato de trabajo.

Los trabajadores municipales tendrán derecho a licencias especiales, con reserva de sus puestos de trabajo en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de 16 semanas, distribuidas a opción de la interesada.

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio y voluntario, o servicio social sustitutorio o equivalente con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses a partir de la terminación del servicio.

c) 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 Real Decreto 781/86, texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Artículo 17.— Trabajo en periodo nocturno y festivo.

Tendrán la consideración de horas nocturnas las trabajadas en el periodo comprendido entre las tres de la tarde del sábado y las seis de la mañana del lunes; también las comprendidas entre las tres de la tarde de la víspera de festivo y las seis de la mañana del día posterior al festivo.

**CAPÍTULO V
CONDICIONES SOCIALES**

Artículo 18.— Ayudas de carácter asistencial.

Ayudas en situación de I.L.T. y Accidente laboral.

a) En todos los casos de accidente laboral y maternidad, la Corporación garantizará el 100% de las retribuciones básicas (sueldo y trienios) y complementarias (complemento de destino, específico y de productividad).

b) En los casos de I.L.T., se garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias relacionadas en el punto anterior, desde el primer día hasta que finalice el doceavo mes.

Para tener derecho a esta prestación será imprescindible la justificación 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 quincenalmente.

c) A partir de que finalice el doceavo mes la Corporación garantizará las 3/5 partes de las retribuciones básicas y complementarias. Solamente en los casos de que a la vista del informe emitido por la unidad de salud laboral se inicie por el interesado la tramitación de jubilación por invalidez, la Corporación pasará a garantizar el total de las retribuciones básicas y complementarias desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo.

Artículo 19.— Seguro de vida.

En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad no profesional, como mejora de las prestaciones de los organismos correspondientes, el Ayuntamiento abonará, mediante póliza de seguros, una indemnización de 3.000.000 de pesetas, por los riesgos de muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta para todo trabajo e invalidez permanente total para el trabajo habitual.

La Corporación se compromete al estudio y puesta en marcha de un Plan de Pensiones colectivo acogido a la Ley 8/87 de Planes y Fondos de Pensiones.

Artículo 20.— Ayuda por matrimonio, natalidad, sepelio, gafas, prótesis y similares.

La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los organismos correspondientes, garantizándose en todo caso:

Por matrimonio	21.000 ptas.
Por natalidad	16.000 ptas.
Por sepelio	25.000 ptas.

En el caso de que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cantidad será de 35.000 pesetas.

Por prótesis oculares, dentarias y otras

Para tener derecho a estas ayudas será necesario ser miembro de la unidad familiar del trabajador/a y la presentación de las facturas correspondientes.

Oculares

	Pesetas
Gafas (de lejos o de cerca)	5.500
Gafas bifocales	10.000
Gafas telelupa	25.000
Sustitución de cristales (cada uno)	2.000
Lentillas (cada una)	5.000
Prismas (cada uno)	5.000
Lentes intraoculares (cada uno)	50.000

Dentarias

Dentadura completa (superior e inferior)	45.000
Dentadura superior o inferior	22.500
Piezas (cada una)	5.000
Empastes (cada uno)	2.500
Implantes osteointegrados (compatibles con piezas o dentadura, en su caso, cada uno)	10.000
Tratamiento de ortodoncia (sólo si se inicia antes de los 18 años): 30% del presupuesto total, con un máximo de 45.000 pesetas.	

Otras

Audífono	45.000
Calzado corrector seriado (con o sin plantillas ortopédicas)	6.000
Plantillas ortopédicas no incorporadas al calzado corrector	2.500
Vehículos de inválidos	40.000

Tendrán derecho a estas ayudas todos los miembros de la unidad familiar, previa presentación de la factura oficial correspondiente.

20.1.— JUBILACIÓN ANTICIPADA.

En el marco legal fijado al amparo de la Ley 30/84 para jubilaciones voluntarias anticipadas al cumplimiento

de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones:

Años	Pesetas
60	1.812.800
61	793.100
62	566.500
63	453.200
64	339.900

20.2.— TRABAJADORES CON MERMA DE LA CAPACIDAD FÍSICA

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los trabajadores municipales de Servicios Especiales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo y penosidad, sean destinadas a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Ello a ser posible dentro del mismo servicio al que estén adscritos y previo informe de la unidad de salud laboral.

Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, se estudiará a petición del interesado, la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física, a cuyo efecto se atenderá a las cláusulas y condiciones incluso las económicas, derivados de la Orden Ministerial de 15-4-69, artículo 24.3. En todo caso las retribuciones serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo que ocupe.

20.3.— ASISTENCIA LETRADA

El Ayuntamiento garantizará la asistencia, a través de su asesoría jurídica, a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflicto derivado de la prestación del servicio.

Artículo 21.— Seguridad e higiene.

Durante 1994 se constituirá el Comité de Seguridad e Higiene. Su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, serán las dispuestas en las ordenanzas sobre materias de Seguridad e Higiene (Decreto 432/71, Orden Ministerial 9-3-71 y Orden Ministerial 9-12-75).

No obstante y dadas las características peculiares de la Administración Pública, al existir legalmente constituidos dos órganos de representación de los trabajadores, ambos con funciones que afecten por igual a funcionarios y laborales, y con el fin de garantizar y agilizar las acciones en materia, se constituirá un solo Comité de Seguridad e Higiene, con la siguiente configuración:

4 Representantes designados por la Corporación.

2 Representantes designados por el Comité de Empresa o Delegados de Personal.

1 Representante designado por los funcionarios.

Durante 1993 se procederá a la realización de un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla, funcionario o laboral; los resultados de este examen de salud servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

Artículo 22.— Prendas de trabajo.

Al personal afectado por este Convenio, se le facilitarán las siguientes prendas de trabajo:

Limpiadoras: Dos batas de verano y dos batas de invierno anuales, guantes de goma y calzado adecuado.

Dos equipos completos de verano y dos de invierno anuales, con anorak de invierno y calzado adecuado.

Los equipos se entregarán, el de invierno antes del 30 de octubre y el de verano antes del 30 de abril.

Si se demuestra rotura o deterioro de prendas de trabajo durante la prestación del servicio, éstas serán repuestas por el Ayuntamiento.

La negativa a llevar dichas prendas será objeto de falta, así como el uso fuera de la jornada de trabajo en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales y privadas la posibilidad de instauración de un sistema de crédito que permita a los trabajadores obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles, y dentro de este marco, el Ayuntamiento se adherirá al Convenio firmado entre la Federación de Municipios de la Región de Murcia y el Banco Hipotecario de España, tendente a facilitar una línea especial de crédito para los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 24.— Certificación de salarios.

El Ayuntamiento facilitará a todos los trabajadores municipales justificación de haberes a efecto de la declaración de la renta, antes del inicio del plazo para su realización.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

Artículo 25.— Secciones Sindicales.

a) Los trabajadores del Ayuntamiento afiliados a una Central Sindical podrán constituir una Sección Sindical cuando su sindicato haya obtenido más del 20% de delegados en las elecciones sindicales.

b) Cada Sección Sindical tiene derecho a elegir un delegado de Sección Sindical que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual dispondrá de 100 horas anuales retribuidas a salario real para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento.

c) La Corporación facilitará en lo posible un local debidamente acondicionado y dotado de material para el uso de los delegados de personal.

d) El disfrute de las horas sindicales será comunicado, por escrito, con una antelación mínima de 48 horas, a la Concejalía de Personal, previa presentación en el Registro del Ayuntamiento, para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas (suplencias, confirmación a la Jefatura del Servicio, anotación en cómputo horario, etc.). En casos de urgencia se podrán tomar sin previa comunicación, que en todo caso se comunicará con posterioridad.

e) Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato, que estará compuesta por la acumulación de las horas sindicales que tenga cada representante sindical. Cada sindicato podrá distribuir su bolsa de horas a los trabajadores que para ejercer cualquier actividad sindical las precisen. No serán computables las horas empleadas en la negociación del Convenio Colectivo ni las usadas en reuniones de órganos pactorios o de significación análoga, ni en aquellas realizadas a petición del Ayuntamiento.

Artículo 26.— Garantías sindicales.

a) Ningún trabajador miembro de una Sección Sindical podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

b) Todo miembro de una Sección Sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

c) Las Secciones Sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo 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.

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

e) Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso a los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

f) Las Secciones Sindicales 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.

g) Los trabajadores tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por trabajador dentro de la jornada de trabajo. (Ley de Libertad Sindical y artículo 42 de la Ley de Órganos de Representación) distribuidas:

— 18 horas que podrán convocar las Secciones Sindicales.

— 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

h) El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito.

CAPÍTULO VII PLANTILLA

Artículo 27.— Puestos de trabajo y sus funciones.

Definición de puestos de trabajo:

Responsable consumo.— Es el trabajador/a que en posesión de un título de B.U.P., o equivalente, actúa a las órdenes de un jefe si lo hubiere, y bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática, los trabajos relacionados con el área de consumo.

Agente de desarrollo local.— Es el trabajador/a que en posesión de un título de B.U.P., o equivalente, actúa a las órdenes de un jefe si lo hubiera, y bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática, los trabajos relacionados con el área de desarrollo de empleo local.

Educador infantil.— Es el trabajador/a que en posesión del título de Educador, realiza las funciones propias de su profesión, con respecto a la educación infantil.

Educador de adultos.— Es el trabajador/a que en posesión del título de Educador, realiza las funciones propias de su profesión, con respecto a la educación de adultos.

Monitor deportivo titulado.— Es el trabajador/a que en posesión del título correspondiente a la actividad deportiva que desarrolla, realiza las funciones de enseñanza de esa actividad deportiva.

Monitor deportivo no titulado.— Es el trabajador/a que no poseyendo titulación de la actividad deportiva que desarrolla, la conoce a la perfección y realiza funciones de enseñanza de esa actividad deportiva.

Monitor Universidad Popular no titulado.— Es el trabajador/a que no poseyendo titulación de la actividad educativa que desarrolla, la conoce a la perfección y realiza funciones de enseñanza de esa actividad educativa.

Puericultor/a.— Es el trabajador/a que poseyendo el título correspondiente a su actividad, realiza funciones propias de la misma en la Guardería Infantil.

Auxiliar Administrativo.— Es el trabajador/a que teniendo el título de Graduado Escolar o equivalente, colaboran con la realización de los servicios propios de oficina, tales como de información al público, control de padrones de servicio, registro de contabilidad, cumplimentación de contratos laborales, altas y bajas de la Seguridad Social y nóminas, etc., siempre bajo la supervisión de un superior.

Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos.— Es el trabajador/a que en posesión del título de Auxiliar de Clínica, realiza las funciones propias de su cargo, así como el cuidado, aseo y control de medicamentos de los ancianos de la Residencia.

Responsable Administración Residencia de Ancianos.— Es el trabajador/a que en posesión del Graduado Escolar o equivalente, realiza los trabajos propios de oficina, registro de contabilidad, cumplimentación de contratos laborales, altas y bajas de la Seguridad Social y nóminas, registro de facturas, etc., de todo lo relacionado con la Residencia de Ancianos, siempre bajo la supervisión de un superior.

Oficiales de Oficio.— Es el trabajador/a que poseyendo un oficio definido, lo practica y realiza sus operaciones características, con tal grado de perfección que, no sólo lleva a cabo trabajos generales, sino también aquellos otros que suponen especial habilidad y delicadeza, dirigiendo a los trabajadores de inferior categoría, adscritos a su tajo.

Ayudantes de oficio.— Es el trabajador/a que, por práctica, ha adquirido los conocimientos necesarios para ejercer con autonomía un oficio, que por lo común, lo practica bajo las órdenes directas de un oficial, al que auxilia en su trabajo.

Limpiadores/a.— Es el trabajador/a que realiza tareas de fregado, desempolvado, barrido, etc., manualmente y con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos, sin que se requiera más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que le indiquen, con la aportación de su esfuerzo físico, esencialmente.

Ordenanza Polideportivo.— Es el trabajador/a encargado de, como misión primordial, vigilar puertas y accesos de las instalaciones deportivas, así como la apertura y cierre de las mismas, revisar y colaborar en el estado de conservación, atender al público, etc.

Cocinerola Residencia Ancianos.— Es el trabajador/a encargado de todo lo relacionado con la alimentación de los Ancianos de la Residencia.

Auxiliares de ayuda a domicilio.— Es el trabajador/a que realiza las tareas propias de limpieza de casas, aseo de personas, compañía, etc., de las personas beneficiarias de este servicio de ayuda a domicilio.

Animador Casa de la Juventud.— Es el trabajador/a que estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, realiza funciones en el ámbito de promoción de actividades culturales, deportivas, ecológicas, etc., relacionadas con la juventud. Dando cuentas a su superior de las gestiones realizadas.

Socorristas de piscinas.— Es el trabajador/a que posee el Certificado de Escolaridad y la especialidad correspondiente, y que presta sus servicios en las Piscinas Municipales durante la temporada de verano, atendiendo a los usuarios de las piscinas, en caso de que precisen su asistencia.

Operario Radio.— Es el trabajador/a que teniendo conocimientos de actividades relacionadas con la radio, realiza las actividades propias de su cargo.

Conserje.— Es el trabajador/a que tiene como misión especial, vigilar las puertas y accesos a los locales de los edificios municipales, así como la apertura y cierre de los mismos, revisar el estado de conservación, colaborar en su mantenimiento y todas aquellas tareas de colaboración propias del centro.

Conductor.— Es el trabajador/a que estando en posesión del carnet de conducir de primera clase (clase C o superior), tiene a su cargo la conducción de camiones o turismos oficiales de la Corporación. Debiendo atender a la conservación de los vehículos y en el transporte de mercancías y colaborar activamente en la carga y descarga de los mismos.

Peones.— Es el trabajador/a encargado de ejecutar trabajos cuya realización solo requiere la aportación de esfuerzo físico y de atención, sin que se precise práctica operaria alguna para realizar un trabajo correcto.

Auxiliar Biblioteca.— Es el trabajador/a que estando en posesión del Graduado Escolar o equivalente, realiza tareas de ordenación y cuidado de la Biblioteca Municipal, así como cuantas otras actividades que se le encomienden en función de los estudios cursados.

Vigilante de Obras.— Es el trabajador/a que, a la orden de un superior, realiza funciones de inspección de obras, mediciones, control de normas urbanísticas en el cumplimiento de Ordenanzas Municipales.

En cuanto a la plantilla y relaciones de puestos de trabajo, se estará a lo establecido en el Anexo I.

CAPÍTULO VIII RETRIBUCIONES

Artículo 28.— Retribuciones.

Componen el total de las retribuciones el sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad, así como las gratificaciones por servicios extraordinarios (nocturnidad y festividad).

Artículo 29.— Pagas extraordinarias.

Las dos gratificaciones extraordinarias de un mes natural de salario base, y trienios, las percibirán todos los trabajadores en junio y Navidad en proporción al tiempo trabajado en el semestre natural anterior a cada paga no sufriendo deducción alguna en las mismas los trabajadores que hayan permanecido en I.L.T.

Artículo 30.— Paga Convenio.

Se establece para todos los trabajadores una paga Convenio, por un importe de 70.145 pesetas al año, pagaderas en los meses de junio y diciembre por un importe cada una de ellas de 35.073 pesetas.

Artículo 31.— Dietas y kilometraje.

a) En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 236/88 y disposiciones complementarias. Estableciéndose las del grupo A para todos los trabajadores.

b) Los trabajadores municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo serán indemnizados por los gastos de locomoción que ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículos de propiedad municipal, y el trabajador utilizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizado, que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de realización del servicio.

El importe de estas indemnizaciones se fija en 23 pesetas/kilómetro, para automóviles, y en 10 pesetas/kilómetro para motocicletas, desde la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Artículo 32.— Garantías en caso de detención.

La detención por motivos políticos o sindicales no será causa de despido, a no ser que el hecho imputado sea atentado contra personas físicas o jurídicas.

Artículo 33.— Retirada del Permiso de Conducir.

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el Permiso de Conducir, se le garantiza a éste un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente (mediante póliza de seguros concertada por el Ayuntamiento), salvo que la retirada del permiso sea producida por conducción temeraria o en estado de embriaguez o drogadicción.

Artículo 34.— Tabla de retribuciones.

Se estará a lo dispuesto en el Anexo II.

Artículo 35.— Antigüedad.

La antigüedad se pagará por trienios y se estará a lo dispuesto en el Anexo III.

Artículo 36.— Festividad y nocturnidad.

Se estará a lo dispuesto en el Anexo IV.

Artículo 37.— Creación de plazas de personal laboral fijo.

La Corporación realizará los trámites oportunos para la creación, dentro del año 1994, de las siguientes plazas como personal laboral fijo:

- 1. Operador limpieza viaria 3
- 2. Conductor limpieza viaria 1
- 3. Jardinero 1
- 4. Agente Desarrollo Local 1
- 5. Operador Servicios Mult. 1
- 6. Vigilante Obras y otros 1
- 7. Encargado OMIC y otros 1
- 8. Conductor vehículo uso Mul. 1
- 9. Limpiadoras 8
- 10. Auxiliar Biblioteca 1

- 11. Conserje Residencia Anc. 1
- 12. Auxliar Clínica R. Anc. 1
- 13. Cocinera R. Ancianos 1
- 14. Limpiadora R. Ancianos 4
- 15. Ayudante Matadero Municipal 1

Artículo 38.— Contratados a tiempo parcial.

Los trabajadores que sean contratados a tiempo parcial, serán retribuidos, proporcionalmente al número de horas trabajadas, dentro de su categoría profesional o nivel.

Artículo 39.— Contratados menores de 18 años.

Los trabajadores con 16 y 17 años, serán retribuidos al 80% de los salarios de este Convenio, en relación a su categoría profesional o nivel.

Las partes expresan su conformidad en todo lo que antecede y firman el presente en Calasparra a veinticinco de mayo de mil novecientos noventa y tres.— Por la Corporación, el Alcalde, Antonio Sánchez Moreno.— Por la Junta de Personal, Delegados de Personal.

Relación y clasificación de puestos de trabajo

Categoría profesional	Nivel
Responsable Consumo	C-15
Agente Desarrollo Local	C-15
Educador Infantil	C-15
Educador Adultos	C-15
Monitor/a Deportivo titulado	C-15
Monitor/a U.P. no titulado	D-12
Monitor/a Deportivo no titulado	D-12
Puericultor/a Infantil	D-12
Auxliar Administrativo	D-12
Auxiliar Clínica Res. Ancianos	D-12
Responsable Administrac. Res. Anc.	D-12
Oficiales de Oficios	E-10
Ayudantes de Oficios	E-8
Limpiadoras	E-8
Ordenanzas Polideportivo	E-8
Cocinera	E-8
Auxiliares de Ayuda a Domicilio	E-8
Animador Casa de la Juventud	E-8
Operario Radio	E-8
Conserje	E-8
Conductor	E-10
Peones	E-8
Auxiliares Biblioteca	E-8
Socorrista Piscinas	E-8
Vigilante de Obras	E-8

Anexo III. Antigüedad

Grupo	Trienio/ptas.
A	5.448
B	4.359
C	3.271
D	2.183
E	1.638

Anexo IV. Nocturnidad y festividad

Puesto	Ptas./mes
Auxiliar Clínica R. Anci.	7.633
Limpiadora R. Ancianos	6.679
Cocinera R. Ancianos	1.909
Operario Recogida Basura	12.524
Conductor Recogida Basura	14.909

TABLA SALARIAL AÑO 1994 — PERSONAL LABORAL

Puesto de trabajo	Grupo	Salario Base	Nivel	Complem. Destino	Complem. Especif.	Complem. Product.	Nocturn. y Festiv.	T. Bruto Mes	Pagas Extras	Total bruto Anual
Monitor Dep. Titu.	C	89.793	15	42.118	32.041			163.952	2x124.866	2.217.156
Educa. Guardería	C	89.793	15	42.118	32.041			163.952	2x124.866	2.217.156
Educador Adultos	C	89.793	15	42.118	32.041			163.952	2x124.866	2.217.156
Agente Desarr. Local	C	89.793	15	42.118	32.041			163.952	2x124.866	2.217.156
Respons. Serv. Consum.	C	89.793	15	42.118	32.041			163.952	2x124.866	2.217.156
Monitor U.P. no Titu.	D	73.421	12	33.451	31.770			138.642	2x108.494	1.880.692
Puericul. Guardería	D	73.421	12	33.451	31.770			138.642	2x108.494	1.880.692
Monitor Dep. No Titu.	D	73.421	12	33.451	31.770			138.642	2x108.494	1.880.692
Aux. Administrativo	D	73.421	12	33.451	31.770			138.642	2x108.494	1.880.692
Cons. Adm. R. Ancia.	D	73.421	12	33.451	31.770			138.642	2x108.494	1.880.692
Aux. Clínica R. Ancia.	D	73.421	12	33.451	31.770		7.633	146.275	2x108.494	1.972.288
Operario Barredor	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Conductor Basura	E	67.027	10	27.676	34.869		14.909	144.481	2x102.100	1.937.972
Oper. Cond. S. Mol.	E	67.027	10	27.676	34.869			129.572	2x102.100	1.759.064
Conserje Colegios	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Limpia. Colegios	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x101.100	1.724.000
Encargado Obras	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Aux. Matadero	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Jardinero	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Limpiadora Guarde.	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Ord. Serv. Varios	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Ord. Serv. Varios	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Ord. Polideportivo	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Aux. Ayud. Domicil.	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Ordenanza	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Conserj. Polidep.	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Oper. Rec. Basura	E	67.027	8	24.785	34.838		12.524	139.174	2x102.100	1.874.288
Animac. Cas. Juven.	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Operario Radio	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Aux. Biblioteca	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000
Cocinera R. Ancia.	E	67.027	8	24.785	34.838		1.909	128.558	2x102.100	1.746.896
Limpia. R. Ancia.	E	67.027	8	24.785	34.838		6.679	133.328	2x102.100	1.804.136
Socorrista Piscina	E	67.027	8	24.785	34.838			126.650	2x102.100	1.724.000