

CONTRATO DE PRÁCTICAS. ADMINISTRATIVOS

CATEGORÍAS	S.B./MES	P.P. EXTRAS/MES	TOTAL ANUAL
PRIMER AÑO	71.500	17.875	1.072.500
SEGUNDO AÑO	88.000	22.000	1.320.000

CONTRATO DE FORMACIÓN

CATEGORIAS	S.B./MES	P.P. EXTRAS/MES	TOTAL ANUAL
	65.000	16.250	975.000

1. El incremento salarial para los años siguientes de vigencia del presente convenio, se calculara aplicando a las tablas salariales del año anterior, el IPC correspondiente a este último año más un punto, con efectos desde el 1 de enero del año siguiente.

2. En caso de prórroga automática del presente Convenio, a partir del 1 de enero del año 2006, las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 2005 sufrirían un incremento aplicando el porcentaje del I.P.C. del año inmediatamente anterior más un punto y medio.

3. Ambas partes acuerdan la renuncia expresa a cualquier tipo de revisión salarial distinto de lo pactado en el presente Anexo.

En Murcia a ocho de junio de dos mil uno.

Consejería de Trabajo y Política Social

7891 Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Santomera (Personal Laboral).- Expediente 22/01.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Santomera (Personal Laboral).- Expediente 22/01, (Código de Convenio número 3002392), de ámbito Empresa suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 26-3-2001 y que ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo, con fecha 14-6-2001, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24-3-1995, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por las disposiciones de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA

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

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

Murcia a 25 de junio de 2001.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma (Resolución 20-9-99). El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna.**

CONVENIO COLECTIVO PARA LOS AÑOS 2001- 2002 – 2003 ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA Y SU PERSONAL LABORAL.-

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-

1.- El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Santomera y su Personal Laboral. Para aquellos trabajadores cuyo contrato sea inferior a un año, les será de aplicación la parte proporcional (de los beneficios sociales) a la duración de su contrato.

2.- A partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo se especificará siempre en el modelo de contrato y en la copia básica que se entrega al Comité de Empresa, que el convenio de aplicación es el del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santomera.

3.- Queda excluido en su ámbito de aplicación el Personal Laboral, fijo y eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.1,b de la Ley 30/84.

Artículo 2.- Ámbito temporal.-

Este Convenio Colectivo 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 2001. Su duración será hasta el 31 de diciembre del 2003.

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 Convenio Colectivo 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, con la excepción establecida en el punto tercero de dicho artículo.

2.- En todo lo no previsto en este Convenio Colectivo 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 Convenio Colectivo, éste será extensible a todo el PERSONAL LABORAL 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 LABORAL

estará compuesta por un representante de cada grupo político municipal, un representante de cada organización sindical con representación en este Ayuntamiento, el Sr. Alcalde como Presidente-Moderador, y un funcionario-a como Secretario-a para poder levantar la correspondiente Acta de cada sesión. Cada miembro de la Mesa Negociadora podrá asistir acompañado de uno o varios asesores, cuando lo estime oportuno.

2.- Naturaleza y efectos de los Convenios: 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 1990, 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 de la reunión, 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 llevaran al primer Pleno inmediatamente a continuación al del día de la celebración de la Mesa Negociadora en la que se llegó 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 Convenio Colectivo, que tendrá la siguiente composición: un representante del Equipo de Gobierno y otro de cada Sección Sindical del PERSONAL LABORAL. 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 de la reunión, con el fin de que ambas partes puedan estudiarlo previamente) y tendrá como principal función la interpretación y aplicación de las cláusulas de este Convenio Colectivo, 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 Convenio Colectivo 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.

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

a) Interpretación auténtica del presente Convenio Colectivo 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 Convenio Colectivo y demás legislación aplicable.

d) Denuncia del incumplimiento del Convenio Colectivo en todo o en parte.

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

Artículo 6.- Denuncia del Convenio Colectivo.-

El presente Convenio Colectivo 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 Convenio Colectivo.

Artículo 7.- Prórroga del Convenio Colectivo.-

Hasta que se alcance un nuevo acuerdo expreso, este Convenio Colectivo quedará prorrogado en sus propios términos, salvo en lo que afecta al Capítulo de Retribuciones, que se estará a lo dispuesto en el artículo 42 del presente Convenio Colectivo, 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 LABORAL, 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 7/1985, 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 cumplimentado con 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 y negociado y el de capataz o encargado, 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 Convenio Colectivo, 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 diferentes Grupos que se enumeran a continuación:

GRUPO A.- Lo integrarán aquellos trabajadores que desempeñaren 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 desempeñaren 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 desempeñaren 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 desempeñaren 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 desempeñaren no implique cualificación profesional (titulación académica).

Durante la vigencia de este Convenio Colectivo y antes de su finalización, se estudiará la viabilidad de la promoción generalizada de los trabajadores de este Ayuntamiento que pertenecen al grupo E al D.

Durante el transcurso del año 2001, la representación sindical presentará un estudio de todos los puestos de trabajo y, en su caso, una propuesta económica para aquellos puestos que en el mismo se entienda que necesitan ser considerados de forma distinta a la actual. Antes de finalizar dicho ejercicio se determinará en el seno de la Mesa Negociadora su aceptación por parte de la Corporación y la forma de llevarlo a la práctica. Asimismo el Equipo de Gobierno consignará, en los presupuestos del año 2002, las partidas necesarias para hacer frente a los mismos.

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 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 esta documentación 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, sea funcionario o laboral, 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.

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 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 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 para que puedan emitir informe al respecto.

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

La Corporación se compromete a estudiar cada año con el Comité de Empresa la determinación de aquellos puestos de trabajo que sean susceptibles de ser cubiertos mediante 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 los sindicatos con representación en este Ayuntamiento, 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 los con representación en 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 los sindicatos. Estos traslados no podrán contravenir lo dispuesto en el punto 1) de este artículo.

4.- Se autorizan las permutas de puestos de trabajo o turnos entre trabajadores y funcionarios de la misma categoría, atendándose a lo estipulado en el apartado 3) de este artículo.

5.- Las peticiones de traslados serán estudiadas y admitidas si procede y se comunicarán a los interesados y a la representación sindical 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 Convenio Colectivo. En su defecto, se aplicará lo establecido para la categoría en la última convocatoria de selección de PERSONAL FUNCIONARIO de nuevo ingreso.

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) Durante el primer trimestre de cada año, se solicitará 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 Paritaria, realizará una planificación del programa anual de cursos de formación.

b) El tiempo de asistencia a cursos que coincida con el horario de trabajo se considerará como tiempo trabajado.

c) El tiempo de asistencia a los cursos de formación, que el trabajador solicite y el Equipo de Gobierno 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 Equipo de Gobierno y el trabajador, no excediendo esta de dos meses a partir de la finalización del curso.

d) El personal comprendido en el ámbito de este Convenio Colectivo 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 Corporación y el trabajador, no excediendo esta de dos meses a partir de la finalización del curso.

e) 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.

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

g) La partida presupuestaria para Formación de Personal del Ayuntamiento de Santomera se dotará anualmente con la cantidad de TRES MILLONES (3.000.000.) de Pesetas.

2.- Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el presente Convenio Colectivo 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 al examen.

CAPÍTULO VI: TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 16.- Jornada y horario.-

1.- La jornada laboral será de 37'5 horas semanales para todo el personal en jornada continuada, 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, Semana Santa, días de Pascua y 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. Asimismo se reduce en media hora, al final de la jornada de todos los viernes del año.

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.

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. Antes de que finalice el año, 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, elaborados de mutuo acuerdo entre la Alcaldía y la representación laboral.

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 las tres de la tarde del sábado y las siete horas de la mañana del lunes, así como las comprendidas entre las diez de la noche de la víspera de festivo y las siete horas de la mañana del día siguiente al mismo.

9.- Los TRABAJADORES LABORALES 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 consideraran horas extraordinarias todas aquellas que sobrepasen las 37 horas semanales.

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 representación de los trabajadores.

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 el Equipo de Gobierno y deberá darse cuenta al representante sindical.

6.- A efectos de su conocimiento, mensualmente se entregara a todos los miembros de la Comisión de Seguimiento, un resumen de las horas extraordinarias realizadas por la totalidad de los trabajadores (funcionarios y laborales) 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	4.200 Ptas./h.
Grupo B	3.200 Ptas./h.
Grupo C	2.300 Ptas./h.
Grupo D	2.100 Ptas./h.
Grupo E	2.000 Ptas./h.

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

Grupo A	4.600 Ptas./h.
Grupo B	3.600 Ptas./h.
Grupo C	2.400 Ptas./h.
Grupo D	2.200 Ptas./h.
Grupo E	2.100 Ptas./h.

Estos precios se aplicarán a todo el personal del Ayuntamiento, excepto a la Policía Local, que se detalla en el Anexo VII.

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.

2.- Los responsables de los Servicios o Unidades de Trabajo (o en el caso de que no los hubiese, el Concejal de Personal) y los Representantes de los Trabajadores 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 la de los hijos en edad escolar, el cónyuge trabajador/a y la antigüedad en el servicio, y de forma rotativa de año en año.

Este plan se presentará antes del 30 de abril 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, 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 Alcaldía 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 del

Equipo de Gobierno 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.

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

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

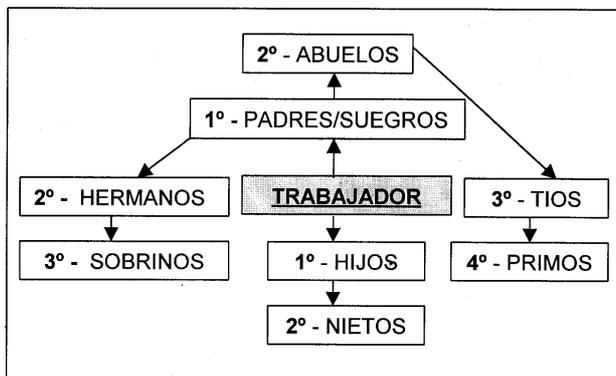
Artículo 19.- Licencias y permisos.-

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, 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 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 aquéllos, personas de reconocida convivencia, abuelos y hermanos políticos.



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.

d) El trabajador con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora diaria 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 o justifique que no disfruta de similar permiso.

e) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 4 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.

f) En caso de matrimonio se concederán 20 días laborales de permiso.

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.

3.- Se podrá conceder permiso por las siguientes causas:

a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

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 periodos 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 regladas o sin retribución.

b) Se podrán solicitar, con los mismos plazos y condiciones de pre-aviso, permisos superiores a 15 días e inferiores a 3 meses. Estos serán siempre sin retribución y su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio, comunicándole traslado de la resolución al trabajador.

5.- Se celebrará el día de la patrona de los distintos servicios, día 22 de Mayo. Este día tendrá la consideración de no laborable.

6.- Los días 24 y 31 de diciembre se consideraran 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 25 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) 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) 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 reingreso 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 viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá 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 diez.

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 reingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en las unidades administrativas. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el puesto de trabajo al que optó, declarándosele 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, maternidad e I.L.T., el Ayuntamiento garantizará el 100 por 100 de las retribuciones, durante los doce primeros meses, siempre y cuando no se produzca mas de una vez en un periodo de 5 años o no sea por el mismo motivo.

Para tener derecho a esta prestación será imprescindible la justificación medica 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 Ley vigente en la materia.

Artículo 22.- Prendas de trabajo

1.- Al personal afecto por este Convenio Colectivo, 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, de acuerdo con el anexo II.

2.- El Ayuntamiento proveerá la indumentaria necesaria para los casos especiales en el trabajo desarrollado por el PERSONAL FUNCIONARIO, 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: 3.000.000.- Ptas.
Invalidez Permanente Absoluta: 5.000.000.- Ptas.

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 Convenio hasta la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, del nuevo Convenio, los trabajadores estarán amparados por la póliza de seguros del Convenio 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: 2.500.000 Ptas. * 61 años: 2.000.000 Ptas.
* 62 años: 1.500.000 Ptas. * 63 años: 1.000.000 Ptas.
* 64 años: 500.000 Ptas.

Todo ello una vez que se haya hecho efectiva la jubilación.

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: 30.000 Ptas.
* POR NATALIDAD: 25.000 Ptas.
* POR SEPELIO: (1) 35.000 Ptas.

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

En el caso de que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación por matrimonio, la cuantía será de 50.000 Ptas.

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: 12.000.- Ptas.
- Grupo B: 14.000.- Ptas.
- Grupo C: 16.000.- Ptas.
- Grupo D: 18.000.- Ptas.
- Grupo E: 20.000.- Ptas.

Asimismo se concederá una beca de estudios de 15.000.-Ptas, 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, siendo la cantidad total anual por este tipo de ayudas, por trabajador, de 55.000.- ptas.

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 55.000.- Ptas. por trabajador y año (serán beneficiarios el trabajador, su cónyuge e hijos).

4.- Los trabajadores con hijos minusválidos o deficiente físico o psíquico y siempre que la minusvalía sea acreditada, percibirán, según el grado de ésta las siguientes cantidades:

Minusvalía del 33% 40.000.-Ptas.
Minusvalía del 66% 45.000.-Ptas.
Minusvalía más del 75% 50.000.-Ptas.

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.

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.

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 PERSONAL FUNCIONARIO 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 carnet de conducir, previa petición del interesado.

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 350.000.- pesetas, 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 3.000.000.- Ptas. 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. Las solicitudes que no se puedan atender en el año corriente serán las primeras en ser atendidas en el año siguiente.

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.-

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, se estudiará el establecimiento de un plan de pensiones para todos los funcionarios municipales.

CAPÍTULO IX: SALUD LABORAL.

Artículo 32.- Seguridad y salud.

1.- Durante el año 2001 se constituirá el Comité de Seguridad y Salud.

2.- Este Comité, tanto sus funciones como su composición, se regirán por la Ley de Riesgos Laborales. 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 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, con la siguiente configuración:

- 2 representantes designados por la Corporación.
- 1 representante designado por el Personal Funcionario.
- 1 representante designado por el Personal Laboral.

3.- Anualmente el Ayuntamiento procederá a la realización de un examen de salud laboral al personal regido por este Convenio Colectivo, donde los resultados de dicho examen servirán como base para la elaboración de un programa de Salud Laboral.

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 mediante asamblea de los trabajadores, por votación.

CAPÍTULO X: DE LA ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 33.- Secciones sindicales.-

1.- Cada 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 sin previa comunicación, que en todo caso se comunicará 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 Comité de Empresa o Delegados de Personal, incluso los de listas distintas (PERSONAL FUNCIONARIO o funcionario), pero siempre dentro del mismo sindicato, podrán acumular mensualmente la totalidad de horas previstas para este fin, 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 Convenio Colectivo, ni las usadas en reuniones de órganos paritarios o de significación análogas, ni en aquellas realizadas a petición del Ayuntamiento.

Artículo 34.- Garantías sindicales.-

1.- 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.

2.- Todo miembro de una Sección Sindical 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 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 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 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 para la representación sindical, siempre que haya disponibilidad, y de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo, de uso exclusivo de los trabajadores.

Artículo 35.- Delegados de Personal.-

Se reconoce a los Delegados de Personal 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 Convenio Colectivo 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.- Los Delegados serán oídos 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 36.- Libertad sindical.-

La Administración, los Sindicatos y el Comité de Empresa 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 37.- 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 Convenio Colectivo.

CAPÍTULO XI: RETRIBUCIONES Y REVISIÓN SALARIAL.

Artículo 38.- 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 39.- Retribuciones básicas.-

1.- Sueldo: Corresponde a cada uno de las Categorías Profesionales y Grupos, según se relaciona en Anexo III del presente Convenio Colectivo.

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 40.- Retribuciones complementarias.-

1.- Complemento del puesto de trabajo: Correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe y a sus condiciones particulares, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, peligrosidad o penosidad. Queda reflejado en el Anexo III del presente Convenio Colectivo.

a) Para los puestos de nuevo ingreso, serán las propias bases de la convocatoria las que determinen este complemento.

b) Se establece como Complemento de trabajo mínimo de todos los trabajadores laborales 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 cinco años, contados a partir del 1 de enero de 1.998, 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 Organismo Municipal que proceda.

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, en ningún caso podrá ser fijo en su cantidad y periódico en su devengo.

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 Convenio Colectivo.

Artículo 41.- Grado Personal.-

1.- Todos los trabajadores adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente 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 en 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 Convenio Colectivo.

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

Artículo 42.- Revisión Salarial.-

Con relación a la revisión salarial a aplicar al personal acogido a este Convenio Colectivo 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 I.P.C. será incrementado en dicho ejercicio, afectando el citado incremento al Salario Base, Complemento Específico, Complemento de Destino, Complemento de Productividad y Trienios.

Artículo 43.- 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, con efectos de 1 de enero de 1.998, una compensación económica de 35 Ptas./Km., si utiliza coche y 25 Ptas./Km. 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. 8.000 Ptas.
- b) * Manutención. 3.000 Ptas. (media dieta)
- c) * Manutención. 6.000 Ptas. (dieta completa)

CAPÍTULO XII: FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 44.- 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.

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.

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 Ley vigente en esta materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Con el fin de llevar a cabo la reasignación de recursos, racionalización del gasto público y modificación y reajuste del presupuesto del Ayuntamiento de Santomera, tal y como ha ocurrido en las distintas Administraciones Autonómicas y Locales de la Región de Murcia, por medio de la presente Disposición se autoriza la integración en el régimen jurídico funcional del personal laboral fijo que preste servicios en puestos de trabajo que se clasifiquen para su desempeño por personal funcionario.

El cambio de clasificación de los puestos de trabajo (que se concretará en documento posterior previa negociación en la Mesa Negociadora del Ayuntamiento de Santomera, y su aprobación por el Órgano Municipal que proceda), exige la reconversión del vínculo jurídico que une al personal del Ayuntamiento de Santomera que ocupe dichos puestos, con objeto de no provocar una disfunción entre la naturaleza del puesto y el régimen jurídico del personal que lo desempeña.

Sin embargo la singularidad que concurre el personal laboral citado, hace preciso que, con respecto a los principios constitucionales de mérito y capacidad, la transformación de su vínculo jurídico se realice, previa superación de pruebas específicas, en las que tengan en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Santomera y las pruebas superadas para el acceso a la condición del personal laboral fijo.

Finalmente, dado el carácter voluntario del proceso de integración, resulta necesario regular las situaciones resultantes tanto del personal que se integre, como del que opte por permanecer con su actual régimen laboral.

Por todo lo anteriormente reflejado y previa negociación en la Mesa Negociadora del Ayuntamiento de Santomera, se acuerda lo siguiente:

Primero

1.- El personal laboral fijo que preste servicios en puestos de trabajo que se clasifiquen para su desempeño por personal funcionario perteneciente a los distintos Grupos, Cuerpos y Escalas del Ayuntamiento de Santomera, podrá integrarse en éstos y en las Especialidades u Opciones de los mismos, previa la superación de pruebas específicas de integración que a tal efecto se convoquen y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos 2 y 6 de esta Disposición.

2.- El personal laboral que se encuentre en situación distinta de la de activo, siempre que los puestos de trabajo correspondientes a su categoría profesional resulten afectados por el cambio de clasificación, podrá participar en las mencionadas pruebas de integración en los términos que establezcan las respectivas convocatorias.

Segundo

1.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera procederá a la convocatoria de las correspondientes pruebas específicas de integración funcional.

2.- Para las pruebas específicas de integración se exigirá a los aspirantes el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a Ostentar la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Santomera.

b Estar prestando servicios en un puesto clasificado como funcionario en la relación de puestos de trabajo (a tal efecto, el ejercicio de dicha opción dará lugar a la correspondiente creación de las plazas necesarias en la plantilla de funcionarios del citado Ayuntamiento y a la consecuente amortización de las plantillas de laborales, estas transformaciones serán aprobadas por el Pleno Municipal y darán efecto al nombramiento como funcionario) y adscrito al Cuerpo, Escala Especialidad u Opción objeto de la convocatoria, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del punto primero de esta Disposición.

c Estar en posesión de la titulación correspondiente al Cuerpo, Escala, Especialidad u Opción objeto de la convocatoria, sin perjuicio de que para la integración en los distintos Cuerpos, Especialidades u Opciones de los distintos Grupos Funcionariales, será la exigida para el Grupo correspondiente, salvo que la naturaleza y características de la actividad desarrollada o una disposición legal exija ineludiblemente estar en posesión de una titulación específica.

Tercero

1.- Las pruebas específicas de integración se realizarán preferentemente por el sistema de concurso-oposición.

2.- En la fase de concurso se valorará el tiempo efectivo que el personal laboral lleve desempeñando en la Administración Pública en el puesto de trabajo objeto del proceso de integración funcional.

3.- La fase de oposición se llevará a cabo mediante pruebas específicas de integración que consistirán en el desarrollo de un ejercicio con tres partes no eliminatorias.

4.- La primera parte comprenderá la contestación de un cuestionario de preguntas alternativas, sobre la base del programa que se determinará en la respectiva convocatoria. En los casos que sea posible se sustituirá ejercicio escrito a

que se hace referencia en este apartado, por cursos de formación, a determinar por la Mesa Negociadora del Ayuntamiento de Santomera.

5.- La segunda parte consistirá en la realización de una prueba práctica, y versará sobre el contenido de las funciones y tareas del Cuerpo, Escala, Especialidad u Opción objeto de la convocatoria.

6.- La tercera parte consistirá en una entrevista en la que, sobre la base de la documentación presentada, se valorarán los trabajos y las funciones desarrolladas en los distintos puestos de trabajo desempeñados por los aspirantes en el Ayuntamiento de Santomera, con la finalidad de obtener la información necesaria para evaluar las experiencias y conocimientos alcanzados en su carrera profesional.

7.- Aquellos aspirantes que superen la puntuación mínima de la primera parte del ejercicio quedarán exentos de la realización de las restantes partes, siempre y cuando como mínimo en su día accediesen por Concurso de Méritos, y así resulte acreditado por documentos obrantes en el Ayuntamiento de Santomera, o en su defecto por documentación aportada por aquéllos.

8.- Quedarán exentos de la realización de las dos primeras pruebas del ejercicio de oposición todo aquel personal laboral a tiempo total del Ayuntamiento de Santomera que hubiese accedido a su puesto de trabajo a través de un sistema de oposición libre o concurso-oposición mediante convocatoria pública consistente en la realización de pruebas teóricas y prácticas de similares o idénticas características que las exigidas para el ingreso del personal funcionario que desempeñe iguales tareas en el Cuerpo, Escala, Especialidad u Opción, objeto de la convocatoria, y así lo acrediten en base a la documentación que aporten ante la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, siendo ésta quien determine la procedencia de dicha exención.

9.- La calificación global de las pruebas de integración será la de apto o no apto.

Cuarto

1.- Para el desarrollo y calificación de las pruebas de integración de personal laboral se constituirá una Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, compuesta por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y el resto de los vocales serán los mismos que los que conforman la Mesa Negociadora del Ayuntamiento de Santomera.

2.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y Aptitud deberán poseer la titulación, al menos, del mismo nivel académico que la exigida para la participación en las pruebas específicas de integración.

3.- La Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, a propuesta del Presidente de la Comisión, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con

voz y sin voto, que presten su colaboración en las especialidades técnicas de cada materia.

4.- Será aplicable a la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, el régimen jurídico de funcionamiento de los órganos colegiados y el de abstención y recusación establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

Quinto

1.- El personal laboral que supere las pruebas específicas de integración adquirirá la condición de funcionario de carrera, una vez cumplidos los trámites pertinentes.

2.- El personal que se encuentre en situación laboral distinta de la de activo quedará en situación de expectativa de nombramiento, en tanto no reingrese a dicho servicio activo, tras el cual se procederá a su nombramiento como funcionario de carrera y posterior juramento o promesa y toma de posesión del puesto de trabajo, en el plazo reglamentario.

3.- En todos los casos, con carácter inmediatamente previo al nombramiento y de conformidad con el artículo 49.1. del Estatuto de Los Trabajadores, se suscribirá el acuerdo de extinción del contrato de trabajo, condicionado a la toma de posesión como funcionario de carrera, tras la cual se procederá de oficio a la realización de las correspondientes anotaciones en el Registro General de Personal del Ayuntamiento de Santomera.

4.- A partir de dicho momento, le será de aplicación el régimen jurídico establecido para los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santomera, continuando en el desempeño del puesto de trabajo con el mismo carácter, provisional o definitivo, conque lo tuviera atribuido en su condición de personal laboral fijo, con respecto a los derechos que se deriven en materia de consolidación de plus de destino, a efectos de reconocimiento de grado.

Asimismo, el tiempo de servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo como personal laboral será tenido en cuenta a los efectos de los concursos de provisión de puestos en los mismos términos establecidos para el personal funcionario.

5.- La situación de expectativa de nombramiento prevista en el apartado 2 de este punto no será computable a ningún efecto y no dará derecho a percibir remuneración alguna.

Sexto

El personal laboral fijo que no supere los procesos de integración o no participe voluntariamente en los mismos, continuará en el puesto de trabajo que desempeñe o que, en su caso, tenga reservado, conservando los derechos que se deriven de su condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Santomera.

Séptimo

Las convocatorias serán aprobadas por el Pleno Municipal previa negociación en la Mesa Negociadora del Ayuntamiento de Santomera. En todo caso, la resolución de estas convocatorias estará finalizada antes de seis meses a contar desde la aprobación del presente Convenio Colectivo por el Pleno Municipal, y a petición del trabajador. No obstante se establecerán nuevas convocatorias durante el periodo de vigencia del citado Convenio para todos aquellos trabajadores que no hayan podido optar (por uno u otro motivo) al proceso de funcionarización.

Octavo

1.- El personal laboral que acceda a la condición de funcionario, en aplicación de los apartados anteriores, percibirá las retribuciones que les correspondan a la Escala, Subescala, Clase, Categoría y Puesto de Trabajo de funcionario.

2.- Para el caso de que estas nuevas retribuciones fueran inferiores a las que percibían como personal laboral fijo, se establece un fondo, denominado "Fondo de Funcionarización", que se nutrirá de dichas diferencias garantizando como mínimo el poder adquisitivo del trabajador en su situación de Personal Laboral Fijo.

3.- El Fondo de Funcionarización se distribuirá una vez finalizado el procedimiento establecido en los apartados anteriores, en la forma que acuerde el Ayuntamiento conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal.

4.- Al objeto de garantizar el poder adquisitivo del personal laboral que acceda y supere el proceso, se establece un Complemento Personal Transitorio equivalente a la diferencia de las retribuciones que venía percibiendo como personal laboral, minoradas en las cantidades que se aporten al Fondo de Funcionarización, y las que perciba en su calidad de funcionario. Dicho Complemento Personal Transitorio absorberá los incrementos retributivos futuros hasta su extinción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

A lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, 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 Convenio Colectivo.

ANEXO I

HORARIOS DE TRABAJO

HORARIO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SUS FUNCIONES EN LA CASA AYUNTAMIENTO.

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

De Lunes a Jueves
de 7'30 horas a 15'00 horas
Viernes
de 7'30 horas a 14'30 horas

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

PERSONAL DE LIMPIEZA (BARREDORA)

De Lunes a Jueves
de 7'30 horas a 15'00 horas
Viernes
de 7'30 horas a 14'30 horas

RESTO DEL PERSONAL, INCLUIDO ELECTRICISTAS.

De Lunes a Jueves
de 7'30 horas a 15'00 horas
Viernes
de 7'30 horas a 14'30 horas

HORARIO DE TRABAJO DE LAS LIMPIADORAS

LIMPIADORAS DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS.

De Lunes a Jueves
de 7'00 h. a 8,30 h.
de 11,30 h. a 14,30 h.
de 16,30 h. a 19,30 h.

Viernes
de 7'00 h. a 8,30 h.
de 11,30 h. a 14,30 h.
de 16,30 h. a 19,00 h.

LIMPIADORA DEL RESTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES

De Lunes a Jueves
de 9,00 h. a 11,00 h.
de 12,00 h. a 14,30 h.
de 15,30 h. a 18,30 h.

Viernes
de 9,00 h. a 11,00 h.
de 12,00 h. a 14,30 h.
de 15,30 h. a 18,00 h.

HORARIO DE TRABAJO DE LOS CONSERJES

CONSERJE DEL COLEGIO PÚBLICO RICARDO CAMPILLO

De Lunes a Jueves
de 8,30 h. a 13,30 h.
de 15,00 h. a 17,30 h.

Viernes
de 8,30 h. a 13,30 h.
de 15,00 h. a 17,00 h.

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

Lunes y miércoles
de 9'00 horas a 14'30 horas.

Martes y jueves
de 9'00 horas a 14'30 horas.
de 16'00 horas a 21'00 horas.

Viernes
de 9'00 horas a 14'00 horas.

CONSERJE DEL COLEGIO PÚBLICO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

De Lunes a Jueves
de 8,45 h. a 13,30 h.
de 15,15 h. a 18,00 h.

Viernes
de 8,45 h. a 13,30 h.
de 15,15 h. a 17,30 h.

HORARIO DE TRABAJO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA ESCOMBRERA MUNICIPAL

De Lunes a Jueves
de 8'00 horas a 14,00 horas.
de 17,00 horas a 18,30 horas.

Viernes
de 8'00 horas a 14,00 horas.
de 17,00 horas a 18,00 horas.

CONSERJE DEL COLEGIO PÚBLICO Nº. 3

De Lunes a Jueves
de 8,30 h. a 13,30 h.
de 15,00 h. a 17,30 h.

Viernes
de 8,30 h. a 13,30 h.
de 15,00 h. a 17,00 h.

NOTA :

Cualquier alteración puntual de estos horarios (como pueden ser en fiestas y vacaciones) 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.

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

De Lunes a Jueves
de 7'30 horas a 15'00 horas
Viernes
de 7'30 horas a 14'30 horas

HORARIO DE TRABAJO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA.

De Lunes a Jueves
de 10'00 horas a 14'00 horas.
de 16'30 horas a 20'00 horas.

Viernes
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.

De Lunes a Jueves
de 9'30 horas a 14'00 horas.
de 17'00 horas a 20'00 horas.

**ANEXO II
UNIFORMES**

PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS

- VERANO: 2 pantalones, 2 camisas, calzado y cazadora.
- INVIERNO: 2 pantalones, 2 camisas, 2 jersey, calzado y cazadora tipo anorak.

LIMPIADORAS

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

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.

ANEXO III

TABLA SALARIAL

CARGO	NOMBRE	SALARIO BASE	COMPLEMENTOS
ARQUITECTO	TOMAS FRANCO PÉREZ	4.728.136	2.076.660
INGENIERO TECNICO	BERNARDO ACOSTA PASTOR	3.672.858	1.402.842
ARQUITECTO TECNICO	VACANTE	1.953.532	1.869.350
DELINEANTE	JOSE ANTONIO GALIÁN GARCÍA	1.905.540	1.344.588
ADVO. INFORMatico	RAQUEL CANOVAS GARCÍA	1.456.238	1.434.034
AUX. ADMINISTRATIVO	ANGEL GALIÁN GARCÍA	1.190.728	1.147.902
ADVO. INFORMatico	VACANTE	1.456.238	1.434.034
DELINEANTE	ANDRES BORJA MARTÍNEZ	1.456.238	1.434.034
ANIMAD. S. CULTURAL	VACANTE	2.081.468	770.880
BIBLIOTECARIA	MARIA PILAR GONZALEZ SANCHEZ	1.456.238	1.204.350
OFICIAL 1ª ELECTRIC.	RICARDO BLAS NICOLÁS RUIZ	1.190.728	1.246.800
OFICIAL 1ª SER-VAR	FERNANDO GIL RUBIO	1.190.728	1.365.826
OFICIAL 1ª SER-VAR	ANTONIO MUÑOZ DÍAZ	1.190.728	1.365.826
OFICIAL 1ª LIMPIEZA	JOSE SEBASTIÁN LOPEZ VALERO	1.190.728	1.246.340
OFICIAL 1ª JARDINERÍA	JOSE RAMON GONZALEZ CABALLERO	1.190.728	1.246.340
OFICIAL 1ª OBRAS Y MANTENIMIENTO	FRANCISCO MARTINEZ MONTESINOS	1.190.728	1.246.340
AUX. ADMINISTRATIVO	MARÍA FUENSANTA ANDREU FRANCO	1.190.728	1.147.902
AUX. ANIMADOR SOCIO-CULTURAL	ISABEL CANOVAS ORDUÑA	1.190.728	1.147.902
PEÓN ELECTRICISTA	VACANTE	1.087.030	1.095.696
PEÓN LIMPIEZA	VACANTE	1.087.030	1.095.696
PEÓN OP-SER-VAR	MATEO BELTRÁN ANDRADA	1.087.030	1.095.696
PEÓN LIMPIEZA	FERNANDO GINER MEDINA	1.087.030	1.095.696
PEÓN	JOSÉ MARTINEZ MONTESINOS	1.087.030	1.095.696
PEÓN	JOSE MARIN CAMPILLO	1.087.030	1.095.696
PEÓN	JOSE ANTONIO MUÑOZ ANDREU	1.087.030	1.095.696
PEÓN	FRANCISCO JIMENO YAGÜES	1.087.030	1.095.696
CONSERJE	PEDRO CERVERA MAURI	1.087.030	1.054.536
CONSERJE	JOSEFA HERNÁNDEZ ROS	1.087.030	1.054.536
CONSERJE	VACANTE	1.087.030	1.054.536
LIMPIADORA	TRINIDAD SÁNCHEZ COLL	1.087.030	291.172
LIMPIADORA	LEONOR PLAZA RUIZ	1.087.030	291.172
LIMPIADORA	ANTONIA VIVANCOS VIGUERAS	1.087.030	291.172
LIMPIADORA	MARI CARMEN SÁNCHEZ CAMPILLO	1.087.030	291.172
LIMPIADORA	MARIA TERESA LOPEZ CODES	1.087.030	291.172
LIMPIADORA	NATALIA MUÑOZ LÓPEZ	1.087.030	291.172
LIMPIADORA	VACANTE	1.087.030	291.172

IMPORTE MENSUAL POR TRIENIO

GRUPO	Pesetas / mes
A	6.315
B	5.043
C	3.792
D	2.533
E	1.900

ANEXO IV

INTERVALOS DE NIVELES

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