

Consejería de Trabajo y Política Social

7153 Resolución de 23-05-2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo del Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Fortuna. Exp. 19/06.

Visto el expediente del Convenio Colectivo de Trabajo de Ayuntamiento de Fortuna, (Código de Convenio número 3002462) de ámbito Empresa, y los Acuerdos suscritos con fecha 13-02-2006 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

Resuelvo

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

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

Murcia a 23 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna**.

Propuesta de Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ayuntamiento de Fortuna y el personal laboral, para los años 2006-2008

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y sus aspectos económicos tendrán efectos desde 1 de enero de 2006.

La vigencia del Convenio se extenderá hasta 31 de diciembre de 2008.

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:

Primera. El presente Convenio será el único aplicable a todo el personal laboral de este Ayuntamiento.

Segunda. En todo lo no previsto en el presente Convenio, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Tercera. Si se llegase a algún acuerdo con la representación legal de los trabajadores una vez firmado el presente Convenio, éste será extensible automáticamente a todo el personal laboral.

Cuarta. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que resulten más favorables para los trabajadores, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio.

Artículo 4. Denuncia y prórroga del Convenio.

La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia y con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de la terminación de la vigencia del Convenio.

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo, a excepción de las retribuciones, que se actualizarán conforme a lo que determinen para los empleados públicos las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Si no media denuncia o si mediada no se realiza en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará anualmente por tácita reconducción, salvo en lo que afecta al Capítulo de retribuciones, que también se actualizarán con arreglo a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 5. Comisión de seguimiento.

A) En el plazo de un mes, una vez aprobado el Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento, de composición paritaria, integrada del modo siguiente:

- Dos miembros designados por la representación legal de los trabajadores.

- Dos miembros en representación del Ayuntamiento, cuya designación corresponderá al Alcalde.

La presidencia de la Comisión, corresponderá al Alcalde, en el caso de que él mismo forme parte de este órgano, o al miembro representante del Ayuntamiento en quien delegue.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores, que podrán ser ajenos al Ayuntamiento y designados libremente por cada una de las partes, los cuales tendrán voz pero no voto.

B) Funciones de la Comisión de Seguimiento.

1. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento todas aquellas que se le atribuyen en el presente Convenio y cualquier otra que tienda a una mejor aplicación e interpretación de lo en él establecido.

2. Son funciones específicas de la Comisión de Seguimiento:

- a. La interpretación del Convenio.
- b. El estudio de los problemas o cuestiones que presenten las partes con referencia al presente texto.
- c. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d. La conciliación y arbitraje en los problemas surgidos en la aplicación del Convenio.

C) Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.

1. La Comisión de Seguimiento, se entenderá constituida con la presencia, al menos, del 60 por 100 de sus miembros y sus acuerdos serán vinculantes para ambas partes cuando se alcancen por el 60 por 100 de cada parte, sin perjuicio del derecho que tienen las mismas de acudir a la jurisdicción competente. Estos acuerdos vinculantes se harán públicos en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento.

2. Las reuniones de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cuando así lo solicite cualquiera de las partes. En la petición de convocatoria de la reunión, que se celebrará en el plazo máximo de un mes desde la solicitud, la parte solicitante dará traslado a la otra de los asuntos que desea tratar y, en su caso, de las propuestas de acuerdos que pretenda se adopten. La Comisión de Seguimiento, tendrá su sede en el propio Ayuntamiento.

3. Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento podrán formular ante la Comisión de Seguimiento cuantas consultas estimen pertinentes. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados en cada caso a la Alcaldía, a los efectos oportunos.

4. Una vez constituida la Comisión de Seguimiento, se determinarán los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de dicha Comisión.

Capítulo II

Organización del Trabajo

Artículo 6. Organización del Trabajo.

La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Convenio y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Fortuna.

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) constituye el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal y deberá comprender todos los puestos de trabajo del personal funcionario, laboral y eventual, debidamente clasificados, indicando la denominación y características esenciales de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que les corresponda.

En el plazo máximo de un año desde la aprobación del presente Convenio, el Ayuntamiento de Fortuna aprobará, previa negociación con la representación legal de los trabajadores, la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 7. Registro de Personal.

Existirá un Registro de Personal en el que se inscribirá a todo el personal al servicio del Ayuntamiento y en el que se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

Capítulo III

Acceso, cobertura de puestos y traslados

Artículo 8. Sistemas de acceso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 7/1990, de 19 de julio, serán objeto de negociación por la Mesa de Negociación la preparación de los planes de oferta de empleo, los sistemas de ingreso, provisión y la promoción profesional de los empleados públicos.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la R.P.T. y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen 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 de personal laboral no temporal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta de empleo, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procesos 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.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración de personal laboral no temporal, se designará por el órgano municipal competente, un miembro a propuesta de la representación legal de los funcionarios, el cual 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.

Para el acceso de disminuidos físicos a puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Fortuna, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual que la legislación prevea, cumpliendo así la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos y el artículo 5, apartados 1 y 2, del Real Decreto 152/1985, de 6 de febrero, 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 que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

Artículo 9. Funcionarización

La Corporación, previa negociación con la representación legal de los trabajadores, definirá, con ocasión de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo prevista en el artículo 6 del presente Convenio, todos aquellos puestos de trabajo que deban ser desempeñados por personal funcionario.

A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse, se les aplicará, como mínimo, los siguientes criterios:

a) Las pruebas adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.

b) Se procurará facilitar a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

Los Planes de Empleo podrán establecer criterios específicos sobre la funcionarización, en especial sobre las oportunidades de los candidatos y las pruebas selectivas.

Artículo 10. Realización de Trabajos de Superior Categoría.

Sólo podrán ejercerse funciones de puestos superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de cinco meses, cuando así lo autorice la Alcaldía, previo informe de la representación legal de los trabajadores. En este supuesto se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga, estando la Corporación obligada a sacar por concurso interno dicha plaza.

En ningún caso la cobertura provisional de puestos supondrá la adquisición de derechos ni méritos para la provisión permanente del puesto.

El personal que ocupe un puesto de trabajo homogéneo, podrá ser trasladado por el órgano municipal competente a otro puesto de la misma naturaleza y categoría, por razones de organización, previo informe de la representación legal de los trabajadores.

Artículo 11. Traslados y permutas entre Administraciones Públicas.

En estos aspectos, se estará a la normativa legal y reglamentaria vigente en cada momento.

Artículo 12. 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 y baremos serán negociados, con carácter general previo a su convocatoria, con la representación legal de los trabajadores. Además, en las Comisiones de Selección respectivas, un vocal será designado a instancia de dicha representación legal.

b) Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales serán dispuestos por el órgano municipal competente, previo informe de la representación legal de los trabajadores siempre que no suponga promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, el órgano municipal competente podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando en todo caso comunicación razonada a la representación legal de los trabajadores.

c) Los traslados de turnos o puestos, dentro del mismo servicio, serán dispuestos por el órgano municipal competente, mediante comunicación razonada al interesado, de la que se dará también traslado a la representación legal de los trabajadores. Estos traslados no podrán contravenir lo dispuesto en el punto a) de este artículo.

d) Se autorizan las permutas de puestos de trabajo o turnos entre trabajadores y funcionarios de la misma categoría, previa aprobación del órgano municipal competente.

e) Las peticiones voluntarias de traslados serán estudiadas y admitidas o no, por el órgano municipal competente. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto.

Capítulo IV

Promoción y formación

Artículo 13. Promoción.

Se promocionará a los trabajadores de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal laboral que reúna los requisitos de titulación para ello y tenga, al menos, dos años de antigüedad en el Ayuntamiento.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento se arbitrarán medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

Artículo 14. Formación.

Por parte del Ayuntamiento, se desarrollarán cursos de formación específicos para los empleados, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos, así como su duración tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los trabajadores.

El Ayuntamiento, dentro de las posibilidades que ofrezca la adecuada cobertura de los distintos servicios, facilitará la asistencia a cursos que organicen otras Entidades o Corporaciones, que será compensados de la siguiente forma:

- Cuando sea en horario laboral se garantizará la asistencia al mismo sin obligación de recuperar.

- Cuando sea fuera del horario laboral se compensará al 50 por 100 en tiempo libre a distribuir antes y/o después de la asistencia diaria al curso. En caso que el lugar de realización del curso sea a una distancia superior a los 60 kms., la proporción será del 100 por 100.

En cualquiera de los casos se garantizará los gastos de kilometraje cuando se desplace en vehículo propio y, en su caso, ayuda a matrículas.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión de Seguimiento propondrá al órgano municipal competente la selección de los participantes.

Antes de finalizar el último trimestre de cada año, quedarán redactados los Planes de Formación, con el compromiso municipal de incluir una partida presupuestaria que garantice llevar a cabo tales Planes.

Capítulo V

Tiempo de Trabajo

Artículo 15. Jornada de Trabajo.

La duración máxima de la jornada de trabajo en el Ayuntamiento de Fortuna, será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1.565 horas anuales.

La jornada de trabajo del personal será ordinariamente la jornada continuada de mañana, cuya parte principal del horario se desarrollará entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan por el órgano municipal competente respecto a la prestación de determinados servicios.

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos con carácter general.

En Semana Santa; entre los días 15 junio y 15 de septiembre, ambos inclusive y del 22 de diciembre hasta el 5 de enero, también incluidos, se reducirá la jornada en una hora diaria, adelantándose la salida. Por causas excepcionales relacionadas con las necesidades de los servicios, el órgano municipal competente podrá disponer la no aplicación de esta medida.

Al personal que no pueda disfrutar de la reducción de jornada prevista en el apartado anterior, se le compensará en tiempo libre al 200%. Excepcionalmente, previo pacto con el empleado, se compensará económicamente al 175% del valor de una hora de trabajo, calculada en función de las retribuciones brutas anuales del trabajador, excluida la antigüedad, divididas por el cómputo anual de horas establecido en el primer párrafo de este artículo.

Excepcionalmente, a petición del empleado y con la consiguiente reducción de haberes, el órgano municipal competente podrá autorizar la reducción de la jornada, dentro de los límites legales.

Artículo 16. Excesos de Jornada o Servicios extraordinarios.

Únicamente para resolver situaciones imprevistas, se podrán realizar trabajos fuera de la jornada habitual, de cuya prestación y relación nominal de personal afectado, el órgano municipal competente dará cuenta mensualmente a la representación legal de los trabajadores.

Se reconocerán como excesos de jornada los trabajos realizados fuera de la jornada laboral habitual.

Se compensarán económicamente los excesos de jornada realizados al 175% del valor de una hora de trabajo, calculada en función de las retribuciones brutas anuales del trabajador, excluida la antigüedad, divididas por el cómputo anual de horas establecido en el artículo 15 del presente Convenio. Excepcionalmente, previo pacto con el empleado, se compensarán al 200% en tiempo libre.

Los servicios realizados en horario de noche los días de Nochebuena y Nochevieja, así como los realizados en horario de mañana los días 25 de diciembre y 1 de enero, serán compensados con la cantidad de 120 euros por turno completo.

El importe de los excesos de jornada se abonará al empleado, dentro de los tres meses siguientes a su ejecución.

Artículo 17. Vacaciones, permisos y licencias.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Asimismo, y a efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964 o los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, computarán como servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período del permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

Se establece, asimismo, que los días 24 y 31 de diciembre permanezcan cerradas las oficinas públicas. Cuando las fechas indicadas coincidan en sábado o festivo, los empleados tendrán derecho a disfrutar dos días más de permiso por asuntos particulares.

Los responsables del servicio o unidad elaborarán un Plan de Vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos en edad escolar, el cónyuge trabajador y la antigüedad en el servicio, y de forma rotativa de año en año.

Se procurará que el Plan de Vacaciones, permita el disfrute de las mismas preferentemente entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

Este Plan se presentará antes del 1 de mayo de cada año para posteriormente someterlo a la decisión del órgano municipal competente, que aprobará dicho Plan o acordará las modificaciones que estime oportunas, dándole curso y publicidad en cada servicio, dentro de los 15 días siguientes.

A lo largo del año, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización del órgano municipal competente y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

En cuanto al resto de permisos y licencias, el personal laboral tendrá derecho a las establecidas en los artículos 69, 71, 72 y 73 del Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964 y artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Finalmente, se establece como día de la Patrona para todos los servicios el 22 de mayo, Santa Rita, pudiendo asistir todos los empleados públicos a los actos programados. Si coincidiera con sábado o festivo, se celebrará el día hábil que determine el órgano municipal competente.

Artículo 18. Situaciones Administrativas.

El régimen de situaciones administrativas será el previsto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y disposiciones de desarrollo.

Capítulo VI

Condiciones sociales

Artículo 19. Ayudas de carácter asistencial.

A los empleados que se encuentren en situación de Incapacidad Transitoria (I.T.) derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional o maternidad, el Ayuntamiento les garantizará la percepción de la totalidad de las retribuciones que tenga derecho a percibir mientras dure la situación de baja.

Cuando la I.T. se derive de enfermedad común o accidente no laboral, el Ayuntamiento garantizará al trabajador la percepción de la totalidad de sus retribuciones por un período de hasta seis meses cada año natural.

Para tener derecho a cualquiera de estas prestaciones, será imprescindible la justificación, por parte del empleado, de encontrarse en situación de I.T., mediante los oportunos partes de baja y confirmación médica y una antigüedad en el Ayuntamiento de, al menos, un año.

Artículo 20. Pólizas de Seguro y Créditos de vivienda.

Seguro de Vida. El Ayuntamiento formalizará una póliza de seguro a favor del personal, con al menos un año de antigüedad en el Ayuntamiento, o de sus herederos que cubra las contingencias que se indican y por las siguientes cuantías:

- Muerte, invalidez permanente parcial, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta y gran invalidez, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral: 24.000 euros

- Muerte, invalidez permanente parcial, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta y gran invalidez, derivadas de enfermedad profesional o accidente laboral: 36.000 euros.

Seguro de Responsabilidad Civil. El Ayuntamiento responderá patrimonialmente de los daños producidos por el normal o anormal funcionamiento de sus servicios, a cuyo efecto suscribirá una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir de la forma más amplia posible tal responsabilidad.

Créditos de vivienda. El Ayuntamiento propondrá a las entidades bancarias públicas o privadas, la instauración de un sistema de créditos que permita a los empleados obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles.

Artículo 21. Ayudas y becas.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas recogidas en los apartados siguientes, previa solicitud de los mismos, los trabajadores que presten servicios en esta

Corporación, sus cónyuges e hijos que formen parte de la misma unidad familiar, lo que acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado municipal de convivencia. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleado municipal, sólo se devengará una ayuda. En todos los casos, el empleado deberá tener una antigüedad en el Ayuntamiento de, al menos, un año.

1. Por hijo minusválido:

- Si el grado de minusvalía está comprendido entre el 33% y el 64%, la ayuda será de 120 euros anuales.

- Si el grado de minusvalía está comprendido entre el 65% y el 74%, la ayuda será de 60 euros mensuales.

- Si el grado de minusvalía supera el 74%, la ayuda será de 120 euros mensuales.

Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por un Organismo oficial competente.

2. Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio.

La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos, se otorguen por la Seguridad Social, garantizándose, en todo caso:

- Por matrimonio o pareja de hecho registrada: 120 euros

- Por natalidad, adopción y guarda legal: 120 euros

- Por sepelio del empleado, cónyuge e hijos solteros: 120 euros

3. Becas de estudio.

Los empleados cuyos hijos, que no excedan de los 25 años de edad, cursen estudios oficiales a partir de la enseñanza primaria, incluidas guarderías infantiles, percibirán una beca por cada uno de ellos de 60 euros por curso académico. Para tener derecho a percibir esta ayuda, los solicitantes deberán aportar certificado de matriculación del centro correspondiente sin que, en caso de percibir esta ayuda, puedan acogerse a las que la Corporación tuviera establecidas para el resto de ciudadanos.

4. Jubilaciones.

Los empleados que accedan a la jubilación a partir de los 65 años y tengan, al menos, una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la percepción de la cantidad de 1.200 euros en concepto de premio de jubilación, como reconocimiento por los servicios prestados.

En el marco legal fijado por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, para las jubilaciones voluntarias anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones, en función del límite de edad de la jubilación voluntaria:

- Desde 60 años hasta 61 años	12.000 €
- Desde 61 años y un día hasta 62 años	9.000 €
- Desde 62 años y un día hasta 63 años	3.000 €
- Desde 63 años y un día hasta 64 años y 3 meses	2.000 €

La indemnización por jubilación voluntaria se hará efectiva al interesado cuando éste acredite haber obtenido la jubilación de la Seguridad Social, a excepción de la jubilación forzosa a los 65 años, que se hará efectiva a partir de la baja en la Seguridad Social por parte del Ayuntamiento.

5. Empleados con merma de capacidad física.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados municipales que, por edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, a petición del interesado, se le dará 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, derivadas de la Orden Ministerial de 15 de abril de 1969, artículo 24.3.

En cualquier caso, las retribuciones serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo que ocupe.

6. Retirada del permiso de conducir.

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retirase el permiso de conducir, se le garantiza a éste un puesto de trabajo durante el tiempo que dure la retirada, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea debida a conducción temeraria o al consumo de alcohol o estupefacientes.

7. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los empleados municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la demanda haya sido interpuesta por un tercero.

El Ayuntamiento facilitará al empleado, si así lo solicitare, los datos de los abogados que se encarguen de su caso.

8. Ayudas para prótesis, gafas y similares.

Por prótesis dentales, audífonos, gafas, calzado, plantillas ortopédicas, sillas de ruedas o similares, el Ayuntamiento abonará al solicitante la factura satisfecha, con un máximo anual para cada empleado de 120 euros.

Las ayudas descritas en este artículo se mantendrán inalterables durante los años de vigencia del Convenio Colectivo.

Artículo 22. Seguridad y Salud Laboral.

En materia de Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y Normativa de desarrollo.

Durante la vigencia del presente Convenio el Ayuntamiento procederá a la formación de un empleado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo o bien

contratará los servicios de Prevención de Riesgos Laborales en la forma que estime conveniente.

Se dotará anualmente en el Presupuesto Municipal una partida específica en Seguridad Laboral, previa negociación con la representación legal de los trabajadores.

Artículo 23. Prendas de Trabajo.

Al personal que determine el órgano municipal competente se le facilitarán las prendas adecuadas a su trabajo que incluirán, al menos, dos uniformes completos al año, uno de verano y otro de invierno, incluyendo el calzado apropiado.

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

El empleado utilizará obligatoriamente el uniforme sólo durante el horario de trabajo y será de su responsabilidad el cuidado de dichas prendas.

Capítulo VII

Derechos, deberes y garantías sindicales

Artículo 24. Derechos, deberes y garantías sindicales.

En estas materias, regirá lo dispuesto por la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y el resto de la normativa vigente.

Para el ejercicio de la actividad sindical, el Ayuntamiento, dentro de sus posibilidades, facilitará el uso de algún local y dispondrá de un tablón de anuncios en cada centro de trabajo para la publicidad sindical.

El disfrute de las horas sindicales será comunicado por escrito, con una antelación mínima de 48 horas al órgano municipal competente para que éste pueda adoptar las medidas oportunas. En caso de urgencia, se podrán tomar sin previa comunicación, debiendo justificar posteriormente las horas empleadas y los motivos de la urgencia.

El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los empleados que así lo soliciten por escrito, abonando dichas cuantías a los sindicatos correspondientes mensualmente.

Capítulo VIII

Condiciones económicas

Artículo 25. Retribuciones.

Con efectos de 1 de enero de 2006, el personal laboral al servicio de este Ayuntamiento mantendrá la estructura y cuantías retributivas actuales, incrementadas en el porcentaje previsto para los empleados del sector público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2006.

Igualmente, para el año 2006 y hasta tanto se apruebe la Relación de Puestos de Trabajo prevista en el artículo 6 del presente Convenio, cada trabajador que tenga, al menos, un año de antigüedad en el Ayuntamiento, verá

incrementada sus retribuciones, en concepto de complemento de productividad, en la cantidad anual de 1.000 euros, abonables en dos fracciones iguales por importe de 500 euros en las nóminas correspondientes a los meses de marzo y septiembre.

En la Relación de Puestos de Trabajo, se establecerá la estructura y cuantías retributivas de cada puesto de trabajo correspondiente a personal laboral, procurando la adaptación a los conceptos retributivos fijados para el personal funcionario por la Ley 30/1984, de 2 de agosto y normativa complementaria.

El personal laboral percibirá también en concepto de productividad, en los meses de junio y diciembre, la cuantía equivalente al 100% de una mensualidad de los complementos asignados al puesto de trabajo que desempeñe. La percepción de esta productividad será, en su caso, proporcional al tiempo de servicios prestados en el semestre anterior a su devengo.

Las citadas cuantías se trasladarán al concepto de pagas extraordinarias cuando lo posibilite la normativa básica del régimen estatutario de funcionarios públicos, desapareciendo entonces el referido concepto de productividad.

Artículo 26. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones del personal por razón del servicio, se acomodarán a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y normativa complementaria.

Artículo 27. Anticipos reintegrables.

Se establece con carácter general, la posibilidad de solicitar anticipos reintegrables que tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones líquidas del solicitante que habrá de reintegrarse, mediante sucesivos descuentos en nómina, en un máximo de 12 mensualidades.

La adjudicación del anticipo se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento y previa justificación de la necesidad por el solicitante ante el órgano municipal concedente, sin que proceda conceder nuevo anticipo hasta tanto haya sido reintegrado en su totalidad el anterior, en caso de existir.

Capítulo IX

Régimen disciplinario

Artículo 28. Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Fortuna, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

No obstante, las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
- Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
 - Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- b) Por faltas graves:
- Suspensión de empleo y sueldo de dos días a un mes.
 - Suspensión del derecho de concurrir a concursos de ascenso por un período de uno a dos años.
- c) Por faltas muy graves:
- Suspensión de empleo y sueldo de un mes a un año.
 - Inhabilitación para ascensos por un periodo de dos a seis años.
 - Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
 - Despido.

Capítulo X

Artículo 29. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible y han sido aceptadas ponderándose globalmente, de tal modo que la supresión de algunas de sus cláusulas conducirá a que la Comisión Negociadora del mismo estudie la ineficacia del texto negociado en su conjunto.

Consejería de Trabajo y Política Social

7154 Acuerdo marco de condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Fortuna y el personal funcionario, para los años 2006-2008.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, y artículo 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, se hace público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el pacto o acuerdo marco regulador sobre condiciones de trabajo firmado entre el Ayuntamiento de Fortuna y su personal funcionario, para el periodo comprendido desde 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2008.

Murcia, 18 de mayo de 2006.—El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

Don José García Aparicio, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna (Murcia).

Certifico: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2006, adoptó los siguientes acuerdos:

«Punto 2.º- Aprobación del acuerdo marco de condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Fortuna y el Personal Funcionario para los años 2006-2008.

Se da lectura al siguiente dictamen de la Comisión Informativa correspondiente:

«Visto el texto del Acuerdo Marco de Condiciones de Trabajo entre el Ayuntamiento de Fortuna y el Personal Funcionario para los años 2006-2008, negociado con la representación legal de los funcionarios, la Comisión, con los votos favorables de don Matías Carrillo Moreno, don Miguel Romero Valera y de don Juan Olmeda Esteve, al Pleno de la Corporación, eleva la siguiente propuesta de acuerdos:

Primero.- Aprobar el texto del Acuerdo Marco de referencia.

Segundo.- Remitir el texto del Acuerdo Marco a la Dirección General de Trabajo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para su publicación conforme a lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas».

Sometido a votación el precedente dictamen, resulta aprobado por ocho votos a favor (Grupo PP) y tres abstenciones (1 Grupo AFIN y 2 Grupo IU; éstas últimas por aplicación de lo dispuesto en el artículo 46.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)».

Y para que conste y surta efectos, expido la presente, de orden y con el visado del Sr. Alcalde-Presidente, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, en Fortuna, a uno de marzo de dos mil seis.

Visto bueno, el Alcalde-Presidente, Matías Carrillo Moreno.

ACUERDO MARCO DE CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA Y EL PERSONAL FUNCIONARIO, PARA LOS AÑOS 2006-2008

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Marco serán de aplicación a todo el personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna.

ARTÍCULO 2.- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y sus aspectos económicos tendrán efectos desde 1 de enero de 2006.

La vigencia del Acuerdo Marco se extenderá hasta 31 de diciembre de 2008.