

**AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO***ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO (2001-2002)*

Artículo 1º.—Ambito funcional.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación para todos los funcionarios fijos e interinos que integren la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y estén en situación de servicio activo, y cualquier organismo o empresa dependiente de él.

Artículo 2º.—Vigencia.

El Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de El Bonillo y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2002.

Artículo 3º.—Duración y prórroga.

La duración del presente Acuerdo Marco será de 2 años, 2001 y 2002 y quedará automáticamente prorrogado hasta la firma de un nuevo acuerdo, sin que sea precisa la denuncia con antelación por alguna de las partes intervinientes en el mismo.

Artículo 4º.—Vinculación a la totalidad.

El presente acuerdo forma un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación, será considerado globalmente.

Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción laboral, las partes procederán a negociar un nuevo acuerdo salvo que las partes implicadas Ayuntamiento y representación sindical acuerden negociar la parte anulada.

Artículo 5º.—Condiciones más beneficiosas:

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo se consideran como mínimas, y cualquier mejora que se establezca, y lo sea por decisión voluntaria de el Ayuntamiento, prevalecerá sobre las aquí establecidas, siendo de aplicación a todo el personal afectado por el presente acuerdo en su parte proporcional, y se incluirán como anexo al mismo. Igualmente serán de aplicación a los trabajadores afectados por el presente Acuerdo aquellas mejoras que con carácter general dicte la Administración para su personal funcionario .

Artículo 6º.—Comisión Paritaria.

Estará formada por dos miembros de cada parte sindical firmante del presente Acuerdo y un número igual de miembros de la Corporación Municipal, debiendo constituirse en un plazo no superior a treinta días desde que el presente acuerdo entre en vigor.

Las funciones y actuación de la referida Comisión se ejercerá sin perjuicio ni obstáculo de las competencias de toda índole que correspondan al Ayuntamiento de El Bonillo como Entidad Pública y a los órganos administrativos jurisdiccionales que les correspondan intervenir al respecto.

La Comisión Paritaria deberá reunirse siempre que lo solicite alguna de las partes interesadas, debiendo celebrarse la reunión en un plazo no superior a 8 días naturales desde la solicitud de convocatoria y, como mínimo, una vez cada tres meses, firmándose el acta de cada comisión que levante el Secretario de cada comisión.

Artículo 7º.—Oferta Pública de Empleo:

Este Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa vigente en cada momento.

La selección del personal funcionario, deberá realizarse de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo Público, mediante convocatoria pública a través de los sistemas legalmente establecidos, es decir, oposición libre, concurso-oposición o concurso de méritos, en los que se garantizarán en todo caso, los principios constitucionales de legalidad, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A estos efectos, el Ayuntamiento negociará anualmente con los representantes de los trabajadores en el Ayuntamiento su Oferta Pública de Empleo Público, antes de su publicación de la misma, debiendo esta contener como mínimo los siguientes datos:

a) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal funcionario.

b) Las vacantes que deban producirse por jubilación forzosa durante el ejercicio.

c) Reingreso de excedentes.

d) Promoción Interna.

Igualmente, dentro de la Oferta Pública de Empleo, deberán especificarse las plazas correspondientes a nueva creación.

También el delegado de personal tendrá conocimiento y negociará el procedimiento de selección del personal que ingrese en el Ayuntamiento a través de los distintos convenios con las Administraciones Públicas, los cuales participaran en la elaboración de las bases y durante el proceso de selección, así como la forma de incorporados al presente acuerdo.

Artículo 8º.—Relación de puestos de trabajo:

Las plantillas que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados en cuanto a personal funcionario, se aprobarán anualmente junto con los presupuestos del Ayuntamiento.

Los de titulación del Acuerdo Marco y las condiciones mínimas para acceder a ellos son:

A) Titulación Superior o equivalente: Desempeñar un puesto de trabajo para el que se exija dicha titulación.

B) Titulación Media o equivalente: Desempeñar un puesto de trabajo para el que se exija dicha titulación.

C) B.U.P., FP II o equivalente: Desempeñar un puesto de trabajo para el que se exija dicha titulación.

D) Graduado Escolar o equivalente: Desempeñar un puesto de trabajo para el que se exija dicha titulación o que realice funciones de Oficial.

E) Certificado de Escolaridad o equivalente: Desempeñar un puesto de trabajo para el que se exija dicha titulación o que realice funciones de ayudante de servicios.

Artículo 9º.—Organización y racionalización del trabajo: La organización práctica del trabajo, será competencia del Ayuntamiento, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente en cada momento.

La racionalización del trabajo, tendrá entre otras las siguientes finalidades:

a) La mejora práctica del servicio al ciudadano.

b) La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos administrativos.

c) El establecimiento de plantillas correctas del personal.

d) La definición y clasificación de las relaciones entre el puesto y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Artículo 10º.—Jornada laboral:

*(Artículo anulado se estará a lo dispuesto en la resolución de 27 de abril de 1995 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública).*

La jornada laboral, con carácter general será de 37,30 horas semanales en horario de 08'00 horas a 15'00 horas, de lunes a viernes y se adecuará a las peculiaridades de cada servicio el resto de jornada.

—Personal de oficinas: Horario de trabajo de 8 a 15 horas de lunes a viernes, con horario de atención al público de 9 a 14 horas.

Flexibilidad horaria: Los funcionarios que así lo deseen, previo acuerdo con el Alcalde o Concejal Delegado, podrán optar por la jornada continua o partida, estableciéndose el horario por común acuerdo, así como la compensación en su caso.

—Resto del personal: Se adecuará a las necesidades del servicio, pero procurando que los servicios que no tengan carácter de urgencia se realicen en la jornada de mañana de 8 a 15 horas.

—No obstante, la adecuación a las necesidades del servicio no podrá suponer un mayor número de horas de las previstas en este Acuerdo.

—Aquellas prolongaciones de jornada que fuera imposible evitar debido a la falta de personal u otros imprevistos, serán remuneradas durante los dos años de vigencia del Acuerdo Marco a razón de 2.500 pesetas la hora extraordinaria. Su control se realizará por el responsable del servicio correspondiente. El funcionario podrá optar libremente por la compensación económica de las horas o el disfrute de tiempo libre.

*(Anulado por no ajustarse a los artículos 23 y 24 de la LMFP Ley 30/1984, de 2 de agosto).*

Artículo 11º.—Vacaciones:

Las vacaciones serán reguladas por la Orden 02-06-99 por la que se modifica la Orden de 12-05-89, sobre horarios de trabajo y vacaciones del personal funcionarios, publicada en el *D.O.C.M.* número 38, de 8 de junio de 1999.

*(Artículo anulado en lo que no se ajuste a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Funcionarios civiles del Estado, D. 315/1964, de 7 de febrero en relación con la resolución de 27 de abril del 95 de la Secretaría de Estado antes citada).*

Los funcionarios del Ayuntamiento de El Bonillo tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuera menor.

El periodo de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) Los trabajadores no sujetos a régimen de turnos, disfrutarán, al menos, de 10 días laborables en periodos mínimos de 5 días laborales seguidos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

b) Las vacaciones de los trabajadores sujetos a turnos serán de un mes natural, disfrutando al menos, de

una quincena en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

c) Si mediaran circunstancias extraordinarias que impidiesen disfrutar las vacaciones en el año natural, se tendrá que informar, por parte del jefe de servicio, antes del 31 de diciembre de para poder disfrutarlas en el mes de enero del año siguiente.

*(Artículo anulado en lo que no se ajuste a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, D. 315/1964, de 7 de febrero en relación con la resolución de 27 de abril del 95 y el Acuerdo de la Comisión Superior de Personal de 3 de julio de 1989).*

d) En el caso de Incapacidad Temporal, legalmente acreditada, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad conforme con lo establecido en el apartado c) anterior.

*(Artículo anulado en lo que no se ajuste a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, D. 315/1964, de 7 de febrero en relación con la resolución de 27 de abril del 95 y el Acuerdo de la Comisión Superior de Personal de 3 de julio de 1989).*

e) En el caso de disfrute de permiso por maternidad de la mujer trabajadora, cuando coincida con el periodo vacacional se disfrutarán dichas vacaciones a la conclusión del periodo de permiso y conforme con el apartado c) anterior.

Los trabajadores que desarrollen su labor en servicios que, por su naturaleza, no pudieran disfrutar las vacaciones en los meses señalados, fijarán turnos de 15 días al objeto de que por la mayoría de los trabajadores se disfruten las vacaciones en la época veraniega.

La elección de la fecha de disfrute de vacaciones se llevará a cabo de forma rotatoria, eligiendo por orden de antigüedad en el puesto de trabajo la primera vez. En caso de desacuerdo entre afectados de un mismo servicio se rotará en la elección.

Los jefes de las distintas dependencias, previa consulta con los interesados, presentaran a la Corporación por medio de la jefatura de personal, oído el delegado de personal, el plan de vacaciones dentro del primer trimestre de cada año, procurando queden siempre cubiertos los servicios al 50%.

Si antes del comienzo de las vacaciones, el trabajador se encontrara en situación de baja por enfermedad o accidente, se interrumpirán las mismas, efectuándose la oportuna modificación del plan.

Artículo 12º.—Licencias retribuidas:

Todos los trabajadores afectados por este acuerdo tendrán derecho a que les conceda permiso, sin pérdida de derechos ni de retribuciones, en los siguientes casos:

a) Por matrimonio: 15 días

b) Por matrimonio de hermanos o hijos: 1 día si es en la provincia de Albacete y 2 en cualquier otro lugar.

*(Anulado por infringir lo establecido en el artículo 30 de la LMFP 30/1984, de 2 de agosto, en los apartados a), b) y e).*

c) Por nacimiento de hijo: Dos días en la localidad y cuatro fuera de la localidad. Al tratarse de caso de adopción o acogimiento, cinco días o su equivalente en horas de trabajo de jornada ordinaria, para la realización de tramites de adopción o acogimiento.

*(Anulado por infringir lo establecido en el artículo 30 de la LMFP 30/1984, de 2 de agosto, en los apartados a), b) y e).*

d) Por fallecimiento de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad: Dos días en la localidad y cuatro si es fuera de la localidad. Se considera que es primer grado de consanguinidad o afinidad padres e hijos; segundo grado hermanos, abuelos y nietos.

e) Por traslado de domicilio habitual: 1 día y 2 si es en distinta localidad.

*(Anulado por infringir lo establecido en el artículo 30 de la LMFP 30/1984, de 2 de agosto, en los apartados a), b) y e)).*

f) Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos: Hasta 2 días y 4 si es en distinta localidad.

g) Por exámenes en centros oficiales y oposiciones que supongan la promoción personal del trabajador en su carrera administrativa: Hasta 15 días totales, con la obligación de justificar oficialmente su participación en la selección de personal. La licencia se concederá para una sola jornada por cada examen o exámenes y se dará licencia al trabajador si coincide con la jornada laboral de mañana o tarde, y en caso de jornada nocturna, se le librá de la jornada anterior a la fecha del examen si coincide por la mañana.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público: El tiempo necesario para realizarlo, previa justificación del mismo.

i) La trabajadora con un hijo menor de doce meses de edad: tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer por su voluntad podrá sustituir con la misma finalidad, este derecho por la reducción en una hora de su jornada diaria. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre, siempre que ambos trabajen y acrediten que no es utilizado por la madre. En el caso de parto múltiple, se multiplicará la hora de lactancia por el número de hijos.

Las peticiones de las mencionadas licencias, salvo en los casos imprevisibles, deberán realizarse con una antelación mínima de 72 horas, entendiéndose concedidas salvo comunicación en contra, previa al comienzo del disfrute de la licencia.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la Ley 39/99 de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

**Artículo 13º.—Licencias especiales:**

Se establecen 6 días de asuntos propios, retribuidos a disfrutar dentro del año en curso, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El personal interino y contratado podrá disfrutar de estas licencias en proporción al tiempo de duración del contrato o de la duración que se prevea para el mismo.

**Otras licencias:**

Los días 22 de mayo, Santa Rita, y los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de días de dispensa de asistencia al trabajo.

*(Artículo anulado en lo que no se ajuste a las previsiones de la Ley de funcionarios Civiles del Estado en relación con el apartado décimo de la Resolución de 27 de abril de 1995).*

**Artículo 14º.—Movilidad de puestos o centros de trabajo:**

14.1) Los funcionarios podrán ser trasladados de un puesto de trabajo a otro o de un centro de trabajo a otro una vez que se respeten siempre sus condiciones de trabajo y sólo por causas de reducción de actividad o reestructuraciones administrativas.

14.2) Cualquier movilidad será comunicada por escrito al delegado de Personal.

**Artículo 15º.—Excedencias.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 16º.—Reingreso de excedentes.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 17º.—Salud Laboral.**

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento contratará la cobertura de accidente de trabajo y enfermedad profesional con una mutua para la Prevención de Riesgos Laborales. La elección de dicha mutua corresponderá a la Comisión Paritaria del Acuerdo.

Los funcionarios dispondrán del tiempo necesario para el reconocimiento médico.

**Artículo 18º.—Retribuciones.**

18.1) El presente acuerdo se regirá por las retribuciones que figuran en el anexo II, que es parte vinculante al mismo.

18.2) Salario base: Es la retribución que corresponde a cada trabajador por considerando como condiciones mínimas las establecidas en el presente mes completo de prestación de servicios, según el nivel al que pertenece su grupo retributivo tal y como se establece en el Anexo II y revisable según lo que marque el gobierno anualmente en sus presupuestos.

18.3) Antigüedad: La cuantía de la antigüedad consistirá en trienios establecidos en la tabla anexo II.

18.4) Complemento de destino: Es la retribución que corresponde a cada trabajador/a por mes completo de prestación de servicios, según el nivel al que pertenece según tabla anexo II.

18.5) Complemento específico: Es la retribución que corresponde a cada trabajador/a por mes completo de prestación de servicios específicos de su trabajo, así como gratificaciones y otras compensaciones, según tabla anexo III. En el 2002 estas cantidades se incrementarán en un 5%.

Las condiciones económicas del presente acuerdo para el puesto de Secretario-Interventor tendrán los efectos retroactivos a partir del 9 de Abril del 2001.

*(Artículo anulado en lo que no se ajuste a los artículos 23 y 24 de la LRMFP, 30/84 de 2 de agosto, así como en relación con el artículo 93 de la Ley 7/85, de 2 de abril, LRBR, artículo 153 TRRL R.D. 781/86 de 2 de abril y artículo 1 del R.D. 861/86 de 25 de abril).*

**Artículo 19º.—Pagas extraordinarias:**

Se establecen dos pagas extraordinarias al año por el importe correspondiente al salario base más antigüedad, todo ello referido a el grupo y nivel de cada funcionario. Serán abonadas en los meses de junio y diciembre.

**Artículo 20º.—Pagas anticipadas:**

La Comisión Paritaria previa petición y justificación del gasto del trabajador concederá las mismas para su paso a las correspondientes comisiones, siendo de 300.000 pesetas a devolver en 24 meses y de 150.000 pesetas a devolver en 12 meses. Para la concesión de las mismas se requiere ser funcionario fijo.

Artículo 21º.—Formación:

Los trabajadores tendrán derecho a asistir a cursos de formación continua de la Administración Pública que faciliten la promoción o se trate de temas de carácter sindical, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, motivándose por escrito la denegación del permiso.

Se dotará de un fondo para la formación de 200.000 pesetas, al objeto de facilitar la formación y promoción profesional del personal funcionario del Ayuntamiento de El Bonillo para los años 2001 y 2002.

21.1) La programación y asignación de ayudas a este fondo, corresponderá a la Comisión Paritaria del Acuerdo Marco, quien a su vez informará a los órganos competentes de este Ayuntamiento.

21.2) La Comisión Paritaria podrá proponer cursos específicos para grupos de trabajadores concretos para su formación profesional.

21.3) El Ayuntamiento facilitará los medios para la formación de los trabajadores cuya gestión será establecida en la Comisión Paritaria del presente acuerdo.

Artículo 22º.—Derechos de representación.

22.1) El Delegado estará representado en la Comisión Informativa de Gobierno y Régimen Interior con voz y sin voto, cuando se traten temas de personal.

22.2) El Delegado estará presente en los tribunales correspondientes o en su caso, en los órganos de contratación destinados a estos efectos, por medio de ellos o de las personas que designen.

22.3) El Delegado estará presente en la elaboración de bases de convocatoria para las pruebas de selección del personal laboral.

22.4) El Delegado estará presente con voz y voto en la elaboración de la catalogación de puestos de trabajo.

22.5) El Delegado estará representado en la elaboración de la oferta pública de empleo.

Artículo 23º.—Régimen disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 24º.—Derechos sindicales.

24.1) El delegado del personal funcionario dispondrá de 15 horas mensuales para el desempeño de sus funciones.

24.2) No se incluirán en el cómputo de horas sindicales la asistencia a la Comisión Paritaria, las reuniones con la empresa para tratar temas de seguridad y salud en el trabajo y las reuniones que convoque el Ayuntamiento.

24.3) El Ayuntamiento dotará de los medios necesarios para facilitar la tarea de representación de los funcionarios.

24.4) Los medios de reprografía podrán ser utilizados por el Delegado, informando previamente al Presidente de la Comisión Informativa de Gobierno y Régimen Interior.

24.5) Se dispondrá de un tablón de anuncios propio y bien visible, y en su caso, en los distintos centros con más de dos trabajadores.

Artículo 25º.—Incapacidad Parcial: Los funcionarios que, por motivo de accidente o enfermedad, resultasen incapacitados parcialmente, serán destinados a otros puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por los mismos, de convenio con sus aptitudes, sin sobre esta cuestión.

Artículo 26º.—Derecho de reunión: El personal funcionario gozará de derecho de reunión en asamblea dentro de las horas de trabajo, previa comunicación que en cada caso se establezca.

26.1) De carácter general. Mediante preaviso de 48 horas ante el Alcalde por medio de solicitud.

a) Podrá ser convocada por el delegado, sindicatos representativos en el Ayuntamiento, el Ayuntamiento o por el 33% del total de la plantilla.

b) El lugar lo propondrá la parte convocante y en su caso el Ayuntamiento concederá el lugar, dándose unas condiciones mínimas.

26.2) Se podrá convocar cualquier asamblea fuera de la jornada habitual.

Artículo 27º.—Negociación colectiva de ámbito superior.

En el caso que durante la vigencia de este convenio se procediese a la negociación de Acuerdo Marco de ámbito superior al establecido en el presente documento, el personal afectado por el presente Acuerdo Marco se integrará en ese Acuerdo de ámbito superior, considerando como condiciones mínimas las establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 28º.—Complementos de trabajo: Se establecen los siguientes complementos de trabajo, consolidables en el tiempo, según los supuestos que detallamos a continuación:

a) Asistencia a juicios: Los trabajadores que tuviesen que asistir a juicio oral, por motivos de sus funciones (deber inexcusable), fuera de su horario de trabajo, recibirán durante los años 2001 y 2002 la cantidad de 7.000 pesetas/juicio para todas las categorías por asistencia a juicios celebrados en juzgados fuera de esta localidad.

b) Por sábados y domingos trabajados: Los trabajadores que tuviesen que trabajar sábados y domingos, tendrán una gratificación mensual de 15.000 pesetas por 11 pagas mensuales para el 2001 y de 20.000 para el 2002 pesetas por 11 pagas mensuales. La empresa respetará el horario actualmente establecido y si lo modificase deberá ser consensuado con el Delegado en la Comisión Paritaria.

Este complemento afecta a los trabajadores del servicio de Policía Local y otros.

Si una fiesta local, provincial, regional o nacional establecida en el calendario laboral cayese en sábado, este complemento se pagará y si el trabajador voluntariamente quisiera asistir al trabajo se le considerarán como horas extraordinarias.

Este complemento será cotizable a todos los efectos, como marca la legislación vigente.

c) Complemento de Jefatura: Este complemento lo cobrará el responsable de la jefatura de policía. Para el año 2001 cobrará 25.000 pesetas brutas mensuales y para el año 2002 cobrará 30.000 pesetas brutas mensuales.

ANEXO I  
*Relación de Puestos de Trabajo  
Personal funcionario*

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>
Secretario-Interventor	B	26
Administrativo	C	17
Auxiliar Administrativo	D	16
Jefe Policía Local	D	17
Policía Local	D	16
Celador Vigilante	E	13
Operario Servicios Municipales	E	13

ANEXO II  
*Tabla salarial 2001*

*(Según lo marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado)*

<i>Grupo</i>	<i>Salario Año</i>	<i>Salario Mes</i>	<i>Trienio año</i>	<i>Trienio Mes</i>
A	1.972.920	164.410	75.780	6.315
B	1.674.480	139.540	60.636	5.053
C	1.248.204	104.017	45.504	3.792
D	1.020.624	85.052	30.396	2.533
E	931.752	77.646	22.800	1.900

*Niveles de complemento de destino año 2000*

<i>Nivel</i>	<i>Importe Mensual</i>	<i>Importe Anual</i>	<i>Nivel</i>	<i>Importe Mensual</i>	<i>Importe Anual</i>
30	144.368	1.732.416	15	48.792	585.504
29	129.497	1.553.964	14	45.448	545.376
28	124.050	1.488.600	13	42.100	505.200
27	118.602	1.423.224	12	38.751	465.012
26	104.051	1.248.612	11	35.409	424.908
25	92.316	1.107.792	10	32.062	384.744
24	86.869	1.042.428	9	30.391	364.692
23	81.425	977.100	8	28.712	344.544
22	75.976	911.712	7	27.044	324.528
21	70.539	846.468	6	25.369	304.428
20	65.525	788.300	5	23.695	284.340
19	62.177	746.124	4	21.189	254.268
18	58.830	705.960	3	18.683	224.196
17	55.482	665.784	2	16.163	194.076
16	52.141	625.692	1	13.668	164.016

ANEXO III  
*Complemento específico  
Personal funcionario*

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Complemento específico mensual</i>
Secretario-Interventor	87460
Administrativo	37000
Auxiliar Administrativo	11000
Jefe Policía Local	50000
Policía Local	50000
Celador Vigilante	60000
Operario Servicios Municipales	60000

ANEXO IV  
*Vestuario de trabajo  
Personal funcionario*

*Policía Local:*

Al personal de la policía local se le entregaran los equipos de invierno y de verano cada año, consistente en:

*Invierno:*

-2 camisas invierno  
 -1 chaquetón invierno  
 -2 pantalones invierno  
 -1 jersey  
 -1 par de zapatos  
 -1 cinturón  
 -1 gorra de verano

*Verano:*

-2 camisas verano  
 -2 pantalones verano  
 -1 par de botas  
 -1 traje  
 -1 anorak  
 -1 gorra de invierno  
 -1 impermeable

## Personal de obras y mantenimiento:

Al personal de obras y mantenimiento se le entregarán dos equipos de invierno y uno de verano cada año, consistente en:

*Invierno:*

-Camisa  
 -Chaqueta  
 -Pantalón  
 -Parca  
 -Botas

*Verano:*

-Camisa  
 -Chaqueta  
 -Pantalón  
 -Deportivas

*Plantilla de personal del Ayuntamiento de  
 El Bonillo, Albacete*

*Fecha de aprobación 4 de agosto de 2001*

## ANEXO I

## Personal funcionario 2001

<i>Puesto trabajo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Comp. Destino</i>	<i>Nivel</i>	<i>Comp. Especifico</i>	<i>Otros</i>	<i>Total plaza</i>	<i>Total año</i>
Secretario- Interventor, 1 plaza	B	1.953.650	1.248.612	26	1.049.520	300.000	4.551.692	4.551.692
Administrativo, 1 plaza	C	1.456.238	665.784	17	444.000	583.968	3.149.990	3.149.990
Auxiliar Adtvo., 1 plaza	D	1.190.728	625.692	16	132.000	390.082	2.338.502	2.338.502
Policía Local (Jefe en funciones), 1 plaza	D	1.190.728	665.784	17	600.000	535.924	2.992.436	2.992.436
Policía Local, 1 plaza	D	1.190.728	625.692	16	600.000	448.696	2.865.116	2.865.116
Celador Vigilante, 1 plaza	E	1.087.044	505.200	13	720.000	298.000	2.610.244	2.610.244
Operario de servicios, 1 plaza	E	1.087.044	505.200	13	720.000	133.000	2.445.244	2.445.244

## ANEXO II

## Personal laboral fijo 2001

<i>Puesto Trabajo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Comp. Destino</i>	<i>Nivel</i>	<i>Comp. Especifico</i>	<i>Otros</i>	<i>Total plaza</i>	<i>Total año</i>
Encargado Biblioteca, 1 plaza	C	776.6644	376.5122	18	150.000	159.2644	1.462.440	1.462.440
Coordinador Universidad Popular y Banda de Música, 1 plaza	C	1.456.238	705.960	18	660.000	53.088	2.875.286	2.875.286
Operario de servicios varios, 2 Plazas	E	1.087.044	505.200	13	542.364		2.134.608	4.269.216

## ANEXO III

## Personal laboral temporal o a tiempo parcial 2001

<i>Puesto Trabajo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Comp. Destino</i>	<i>Nivel</i>	<i>Comp. Especifico</i>	<i>Otros</i>	<i>Total plaza</i>	<i>Total año</i>
Auxiliar Advo. de Cultura, 1 Plaza	D	1.190.7282	625.1414	16	600.0000	35.4626	2.451.3313	2.451.331
Monitor Deportivo, 1 Plaza	D	635.054	333.696	16	150.000	35.465	1.154.925	1.154.212
Gobernanta Vivienda Tutelada, 1 Plaza	D	1.190.72	625.14	16	150.000		1.965.869	1.965.869
Auxiliar de Hogar, 1 Plaza	E	1.087.044	505.200	13	78.000		1.670.2442	1.670.244
Auxiliar de Clínica, 1 Plaza	E	1.087.044	505.200	13	78.000		1.670.244	1.670.244
Sustitución Gobernanta	E	1.087.044	505.200	13	78.000		1.670.244	1.670.244
Profesores Banda de Música Monitores U.P.	C						2.400.000.	2.400.000

El Bonillo, agosto de 2001.

•34.357•