

ACUERDO MARCO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO.

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Ambito Personal.

El presente acuerdo regula las condiciones de trabajo, económico sociales de los funcionarios y personal interino de este Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ambito temporal y denuncia del Convenio.

El presente acuerdo entra en vigor el día 01/01/2004, extendiéndose su vigencia hasta el 31/12/2007.

Se prorrogará de año en año a partir del 31/12/2007, por tácita reconducción si no mediase expresa denuncia del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de un mes al término de su período de vigencia o al de cualquiera de sus prórrogas, o si mediando no se hace en tiempo y forma.

Denunciado el Acuerdo, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones en el plazo de un mes, siendo deseable llegar a la firma de otro acuerdo dentro del primer trimestre del año siguiente al cumplimiento de su vigencia.

Artículo 3.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente. La anulación por la jurisdicción competente de cualquiera de los artículos determinará la nulidad del mismo.

Artículo 4.- Integridad del Acuerdo.

Ambas partes se comprometen a que durante la vigencia del Acuerdo no se llevará a cabo modificación alguna, ni por acuerdo entre los Sindicatos y la Empresa, ni unilateralmente por la Empresa.

Lo establecido en el párrafo anterior no afecta al desarrollo en el seno de la Comisión de Seguimiento e interpretación, de aquellas cuestiones que expresamente el texto remite a su ámbito de actuación.

CAPITULO II

CLASIFICACION, SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE VACANTES.

Artículo 5.-Clasificación profesional.

Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano se clasifican de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, según la legislación vigente, en los siguientes grupos:

Grupo A.- Titulación Superior.

Grupo B.- Titulación Media.

Grupo C.- Título de Bachiller superior, FP II o equivalente.

Grupo D.- Título de Graduado escolar, FP I o equivalente.

Grupo E.- Certificado de escolaridad o equivalente.

Los funcionarios de carrera se integran en las Escalas de Administración General y Administración Especial, según la relación de puestos de trabajo vigente aprobada por acuerdo de Pleno.

Artículo 6.- Ocupación de puesto de superior categoría.

En aquellos casos en que el funcionario realice trabajos de diferente puesto con ocasión de vacante, enfermedad, ausencia, licencia, etc... Se harán mediante una adscripción provisional a dicho puesto por resolución del Alcalde a propuesta del Concejal Delegado, debiendo dicha propuesta presentarse antes del inicio de la realización de las funciones. Esta adscripción se llevará a cabo utilizando criterios objetivos y se concederá por el tiempo imprescindible, cobrando el funcionario las retribuciones básicas correspondientes a su grupo y las complementarias del puesto al cual se le ha adscrito.

En las suplencias motivadas por las vacaciones se cobrará la diferencia de retribuciones por todos y cada uno de los días de vacaciones suplidos.

No se realizarán, de forma sistemática trabajos de inferior categoría a la que tienen reconocida el trabajador.

Artículo 7.- Selección del personal. Provisión de vacantes.

Las plazas vacantes que se produzcan en la plantilla fija de este Ayuntamiento y su Relación de Puestos de trabajo, se proveerán en virtud de lo establecido en la legislación vigente, de acuerdo con la oferta de empleo pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garantice en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Dentro del último trimestre de cada año se reunirá la Mesa de Negociación, que tratará como mínimo de los siguientes aspectos:

- 1- Oferta Pública de Empleo
- 2.- Reserva de plazas para promoción interna. Deberán reservarse el 30% para promoción interna de las plazas susceptibles de esta promoción.
- 3.- Forma de provisión de las plazas, temarios y bases de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Puertollano se compromete y reconoce el derecho a la promoción interna del personal a su servicio.

Los procesos selectivos convocados se procurará que estén concluidos al 31 de diciembre de cada año.

CAPITULO III CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Artículo 8.- Salario.

La estructura salarial del personal funcionario serán los determinados en la Relación de Puestos de Trabajo, aprobados por el Pleno de la Corporación y en el presente Acuerdo Marco, integrándose por los siguientes conceptos: salario base, trienios, complemento de destino y complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones extraordinarias. Tendrán los incrementos que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Artículo 9.- Gratificaciones extraordinarias.

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal y dedicación reflejadas en la definición y valoración del puesto de trabajo. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al trabajador se efectuará por el Presidente de la Corporación.

Será facultad la elección de compensar esos Servicios Especiales Extraordinarios por tiempos de descanso, si las necesidades del Servicio lo permiten y previa aprobación por parte de la Corporación, o bien que se le abonen en cuenta. Dicho período de descanso acumulado podrá disfrutarse en tiempos de dos horas mínimas y jornadas completas, debiendo disfrutarse en un plazo máximo de cuatro meses, desde que prestó el Servicio Especial Extraordinario.

La Gratificaciones Extraordinarias se computarán por horas realizadas, con el siguiente baremo:

GRUPO	NORMALES	FESTIVAS	NOCTURNAS NORMALES	NOCTURNAS FESTIVAS
A	21,92	27,42	26,30	32,90
B	17,92	22,39	21,50	26,87
C	14,67	18,35	17,60	22,02
D	11,72	14,67	14,06	17,60
E	10,16	12,72	12,19	15,26

La compensación en descanso será de un 100 % más de las realizadas. (1 hora=2 horas)

Artículo 10.- Productividades.

Quedan fijados los siguientes conceptos como complementos de productividad:

A) NOCTURNIDAD: Los trabajadores que tengan una jornada de trabajo comprendida entre las 22 y las 6 horas siempre que no hayan ingresado para realizar esa jornada específica, percibirán la cantidad de 11,05 euros por noche trabajada.

B) JORNADA PARTIDA : Se establece una productividad de jornada partida, para paliar los inconvenientes propios y específicos de este sistema de trabajo:

Jornada partida en que no se trabaje domingos y festivos: 42 Euros /mensuales.

Jornada partida en que se trabaje domingos y festivos: 90 euros/mensuales. Esta productividad recoge los domingos y festivos que al trabajador por cuadrante le corresponda trabajar.

Esta productividad de jornada partida se abonará durante los meses en que se realice, no computándose los meses en los que hay modificación del horario habitual por realización de jornada intensiva. Independientemente de cuando se disfrute el período vacacional, durante el mismo se cobrará esta productividad o su parte proporcional al período vacacional disfrutado.

D) TRABAJO A TURNOS: Se establece una productividad de turno, para paliar los inconvenientes propios y específicos de este sistema de trabajo:

Turno cerrado: Aquel por el que, el trabajador, tiene una jornada rotativa de mañana, tarde y noche. La cuantía de esta productividad será de 120,56 euros/mensuales y para los doce meses del año.

Turno abierto: Aquel por el que el trabajador, presta sus servicios en turnos de mañana y tarde, rotativos semanalmente. La cuantía de este plus será de 109,16 euros/mensuales, y para los doce meses del año.

Las anteriores productividades recogen los domingos y festivos que al trabajador por cuadrante le corresponda trabajar.

Estos trabajadores realizarán al final de cada año una liquidación anual computando el número de horas teóricas en relación con las horas de trabajo realmente efectuadas; todo ello a efectos de cómputo de descansos anuales.

A efectos de este concepto el colectivo de la Policía Local se regirá según el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de Enero de 2004 sobre integración de Policía Local según el cual, la retribución por turno, recogida en el Acuerdo Marco para este colectivo se entiende a partir del 1/1/2004 integrado en el resto de conceptos salariales.

D) TRABAJO EN DÍA FESTIVO. Los trabajadores cuando por necesidades del servicio trabajen un festivo, percibirán la cantidad de 42,53 euros por festivo trabajado y de 37,58 euros por domingo trabajado, descansando otro día cuando el servicio lo permita.

E) Se percibirá una productividad de 42 euros, por trabajar la noche del 24 y 31 de diciembre.

F) LLAMADA: Se establece una productividad en concepto de llamada de 11,64 euros, cuando el trabajador sea requerido para trabajar antes de las 22 horas; y de 17,41 euros, si lo fuera a partir de las 22 horas. Si esto se produce en un domingo o festivo estas cantidades se incrementará en un 25%.

G) RETEN: Se establece una productividad por retén, específica para el servicio eléctrico de 92,09 euros/semana/trabajador. Dicho retén será rotativo de manera que todos los trabajadores del servicio eléctrico participen de forma proporcional y estarán formado por un Oficial y un Ayudante u Operario, que de lunes a domingo, ambos inclusive, estarán disponibles y localizados a partir de la finalización de la jornada ordinaria del servicio y hasta el comienzo de la siguiente.

Los trabajadores sujetos a este retén no percibirá la productividad de llamada.

Este retén puede ser extensivo a cualquier otro servicio municipal que se entienda necesario.

H) Se establece, en concepto de Productividad, las siguientes cantidades anuales, abonándose en dos pagos que corresponderán a la mitad del concepto expuesto a continuación, uno en el mes de marzo, e igual cantidad en el mes de septiembre:

AÑO 2004	950 €
AÑO 2005	1050 €
AÑO 2006	1150 €
AÑO 2007	1150 € + IPC Estimado en LPGE para el año 2007.

Estas cantidades no serán susceptibles de incremento durante la vigencia del acuerdo, desarrollándose según la redacción formulada con anterioridad.

I) CONVENIO: Excepcionalmente y sólo para el año 2004 se establece una productividad de convenio cuya cuantía será de 94,20 Euros para cada empleado, cantidad que será abonada en el mes inmediatamente posterior a la aprobación de este Acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento.

Tendrán derecho a esta productividad aquellos empleados que estando en activo el día primero del mes en que apruebe el Acuerdo el Pleno del Ayuntamiento hubieran prestado servicios durante el año 2003. En el caso que el empleado no hubiese trabajado el año 2003 completo recibirá una paga cuyo importe será proporcional al tiempo efectivo trabajado en ese año.

Esta cantidad se verá consolidada en el concepto Complemento específico el 31 de Diciembre de 2004.

Artículo 11.- Garantía Salarial.

La garantía salarial como medida compensatoria de la desviación del IPC, registrado en cada ejercicio, respecto al incremento recogido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se aplicará según el IPC real al final del año, compensando al funcionario con una productividad y su consolidación en el Complemento Específico.

La consolidación anterior se calculará sobre la base de las retribuciones de sueldo base, complemento de destino y complemento específico inherentes al puesto de trabajo mientras que la productividad se calculará sobre las retribuciones en los anteriores conceptos percibidas realmente por el empleado durante el período revisado.

La percepción de la productividad antes mencionada será incompatible con la aplicación de cualquier otra medida compensatoria de la desviación de las retribuciones con respecto al índice de precios al consumo durante la vigencia del Acuerdo, sin contravenir la legislación vigente.

CAPITULO V JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 12.- Jornada de trabajo.

La jornada efectiva de trabajo será de 1512 horas de jornada real. En esta jornada anual se encuentra incluidos los asuntos propios, vacaciones y puentes que se puedan acordar en la confección del calendario anual.

En la jornada continuada, se dispondrá de veinte minutos, para tomar el bocadillo, computados como jornada efectiva de trabajo.

Artículo 13.- Horario.

La fijación y modificación de los horarios es competencia municipal con arreglo a las necesidades del servicio y respetando siempre el cómputo anual de jornada, si bien se negociará por el Ayuntamiento y la Mesa. El horario de verano se mantendrá desde el 16 de Junio al 15 de Septiembre, para aquellos servicios que cambian el horario respecto a los establecidos para el resto del año.

En aquellos servicios donde exista una incidencia directa y específica sobre las tareas realizadas del incremento de las temperaturas, este horario de verano podrá ser modificado a propuesta del Concejal Delegado del Servicio y aprobación del Concejal Delegado de Personal previo estudio en la Mesa General de Negociación.

Artículo 14.- Calendario Laboral.

El último trimestre de cada año se elaborará un calendario laboral, que se negociará con la Mesa, respetando el cómputo anual y existiendo un ejemplar del mismo en el Tablón de Anuncios de cada Centro.

Las fiestas se adaptarán al calendario oficial en vigor, según resolución de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Se considerarán como licencias retribuidas los días 24 y 31 de diciembre, así como el 22 de mayo, festividad de Santa Rita.

CAPITULO VI VACIONES, PERMISOS LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 15.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán, en todo caso, de 30 días naturales. Se ajustarán a lo establecido por la Administración del Estado para los empleados públicos en cuanto a las mejoras que se establezcan por ley. En la actualidad se fijan:

Todos los funcionarios: un mes natural o 22 días hábiles anuales.

Funcionarios con 15 años de antigüedad: 23 días hábiles anuales.

Funcionarios con 20 años de antigüedad: 24 días hábiles anuales.

Funcionarios con 25 años de antigüedad: 25 días hábiles anuales.

Funcionarios con 30 años de antigüedad: 26 días hábiles anuales.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad antes referida, tal y como dicta la legislación vigente al respecto.

En cada servicio y como máximo antes del 31 de marzo se confeccionará el calendario de vacaciones. De mutuo acuerdo los trabajadores de cada servicio establecerán un régimen de turno de vacaciones. Se resolverán las colisiones que puedan producirse entre dos o más trabajadores aplicando el sistema rotativo para su disfrute.

Para aquellos servicios que requieran contratar personal para la suplencia por vacaciones, una vez recibido y aprobado el calendario no se podrá modificar sin previa autorización o visto bueno del Concejal Delegado de Personal.

Se considera como período preferente para el disfrute de las vacaciones los meses de julio a septiembre, ambos inclusive. Todos los funcionarios tendrán garantizado el

disfrute de 15 días dentro de este período. Si por necesidades del servicio no se pudieran disfrutar, al menos estos días, en los citados meses, se computarán como días laborables.

El resto de los días no disfrutados en este período se podrán coger en períodos de 7 o más días naturales.

Se establece la posibilidad de disfrutar en enero las vacaciones correspondientes al año inmediatamente anterior.

Artículo 16.- Permisos, licencias y excedencias.

El trabajador, avisando con la debida antelación y justificándolo adecuadamente, tendrá derecho a solicitar las licencias retribuidas establecidas en el art. 30 de la ley 30/84, y con los máximos siguientes:

- a) Veinte días naturales en caso de matrimonio, a contar desde el día en que se contrae matrimonio o desde el inmediato anterior.
- b) Tres días en caso de nacimiento de hijo o de adopción legal de un menor, así como en los supuestos de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (padres, padres políticos, hijos, hijos políticos, hermanos, hermanos políticos, abuelos , abuelos políticos y nietos, en la enfermedad grave deberá acreditar que el enfermo está ingresado los días de la licencia.

Cuando se produzca a más de 150 Km. del domicilio del funcionario, la licencia será de cinco días.

- c) Un día por matrimonio de hijo o hermano, ampliable a dos si el hecho se produce a más de 150 km. de distancia.
- d) Un día por muerte de tío carnal o político, ampliable a dos si el hecho se produce a más de 150 km. .
- e) Dos días por traslado del domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal acreditándose suficientemente.
- g) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración, con posterior justificación.
- h) Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica personal en la Seguridad Social, acompañando a un hijo/a menor de 16 años con posterior justificación.
- i) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. 3 de ellos se podrán disfrutar de forma fraccionada en fracciones mínimas de 2 horas.
- j) Excedencia: se aplicará la normativa que rige en la materia en la Administración Pública.
- k) Se interrumpirán las vacaciones, por causa de maternidad.

CAPITULO VI FORMACIÓN

Artículo 17.- Formación Profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento más de significativa validez, que coadyuve a lograr la necesaria conexión entre las cualificaciones de los trabajadores/as y requerimientos de empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana, como de adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Artículo 18.- Permisos y licencias para la formación.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional el Ayuntamiento se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan:

- Concesión de permisos para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante días de su celebración, con posterior acreditación.
- Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se concederá permiso previa solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Con un máximo de 60 horas anuales.
- Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Artículo 19.- Convenios de colaboración.

Podrán formalizarse convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

CAPITULO VIII PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 20.- Anticipos reintegrables.

Los funcionarios afectados por este Acuerdo Marco, tendrá derecho a la concesión, previa solicitud de un anticipo de 1803 euros, a reintegrar en doce mensualidades, no pudiendo el interesado solicitar otro, hasta tener totalmente abonado el primero.

Igualmente se concederán anticipos de hasta 3.606 euros. Para adquisición de primera vivienda, a reintegrar en veinticuatro mensualidades y por una sola vez.

El fondo destinado a estos anticipos será de 9000 euros.

Artículo 21.- Instalaciones deportivas.

Los afectados por este acuerdo podrán hacer uso de las piscinas municipales, gimnasio y estado municipal, mediante una cuota anual de 12 euros. Igualmente tendrán una reducción del 75 % en las tasas por utilización del resto de los servicios e instalaciones deportivas. Los beneficios de este artículo comprenden al cónyuge e hijos solteros que componga la unidad familiar.

Artículo 22.- Vestuario de trabajo.

La ropa de trabajo que entregará el Ayuntamiento así como la cantidad y duración de las mismas queda establecida de la siguiente forma:

- Dos trajes cada dos años, a todo el personal que por sus funciones lo necesite. Un año el traje estará compuesto de chaqueta y pantalón de invierno, al año siguiente se entregará un jersey y un pantalón de verano.
- Aquellos funcionarios que por las circunstancias puntuales de su puesto de trabajo necesiten botas de agua y/o botas de seguridad, o cualquier otra prenda exigida por la legislación de prevención de riesgos, se les hará entrega de ellos previo estudio del Comité de Salud y prevención de riesgos.
- Para la época de invierno se entregará un chaquetón de abrigo cada dos años, a todo el personal que por sus funciones lo necesite.
- Para la época de verano a todo el personal que por sus funciones lo necesite, se entregarán tres camisas cada dos años y se utilizarán como uniforme en dicha época.
- Al personal adscrito al Matadero se les entregará tres trajes y tres camisas anuales.
- En aquellos servicios donde no existan medios técnicos adecuados y las características del puesto lo requieran, se entregarán a cada trabajador dos toallas al año, así como dos pastillas de jabón mensuales.
- El vestuario de la Policía Local será entregado conforme a la reglamentación existente, aprobada por la comisión de Gobierno.
- En caso de deterioro de las prendas indicadas debido al uso de las mismas y previa comprobación se hará entrega de la que resulte deteriorada.
- Se procurará tender a una mayor calidad de la ropa de trabajo, perteneciendo a la Comisión de Seguimiento la función de revisar la cantidad, período de entrega de la misma y cuantas otras dudas o necesidades surjan.

Artículo 23.- Jubilación.

- 1.- La jubilación para todos los funcionarios del Ayuntamiento será a los 65 años.

2.- Sin perjuicio de asumir en materia de jubilación anticipada, lo que la legislación vigente establezca, aquellos funcionarios que tengan una antigüedad mínima en la empresa de 15 años, a la entrada en vigor del presente Acuerdo, podrán optar por la jubilación voluntaria anticipada, percibiendo en este supuesto un premio de jubilación cuya cuantía vendrá fijada de acuerdo con la siguiente escala calculada sobre el total de retribuciones salariales ordinarias del trabajador solicitante y en la forma siguiente:

- A los 60 años: 300 días.
- A los 61 años: 250 días.
- A los 62 años: 200 días.
- A los 63 años: 150 días.
- A los 64 años: 100 días.

3.- A aquellos funcionarios que se jubilen a los 65 años se les abonará una indemnización de 40 días del total de las retribuciones salariales ordinarias del trabajador.

4.- El Ayuntamiento realizará las gestiones oportunas para constituir un Plan de Pensiones para los empleados que cumplan los requisitos que se establezcan en el mismo, Plan que se adecuará a lo establecido en los artículos 19.3 y 21.1.d de la Ley 62/2003 de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de 30 de Diciembre de 2003.

En los años posteriores al 2004, y durante la vigencia del presente Acuerdo se desarrollará el Plan de Pensiones de acuerdo a la legislación vigente en cada momento sobre esta materia para empleados de la administración local.

Artículo 24.- Incapacidad temporal.

El funcionario que pase a la situación de baja por accidente de trabajo o enfermedad laboral, percibirá por el ayuntamiento la diferencia entre la prestación abonada por la Seguridad Social y su base reguladora.

En los casos de enfermedad común o accidente no laboral, se abonará el 100 % de las retribuciones únicamente durante tres meses de cada año natural y el 75% a partir del cuarto mes.

Artículo 25.- Ayuda por fallecimiento.

En caso de muerte de un funcionario por enfermedad común o accidente no laboral, se abonará a sus beneficiarios legales la cantidad de 3.700 euros.

CAPITULO IX SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo. 26.- Comités de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud, con competencias para el conjunto de la plantilla municipal, está integrado por un representante de cada sección sindical e igual número de representantes por parte de la Corporación.

Estos representantes tendrán la condición de Delegados de Prevención, disponiendo del crédito horario necesario para la asistencia a las reuniones y actividades del citado comité.

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud, irán encaminadas a la mejora de las condiciones de trabajo, de salud y de seguridad e higiene.

Artículo. 27.- Protección de la maternidad y enfermedad.

La funcionaria gestante, tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista así lo aconsejara, por lo que el comité de Salud o representantes, propondrán a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Cuando finalice la causa que motivó el cambio, se procederá a su reincorporación a su destino original.

El párrafo anterior será igualmente aplicable al funcionario enfermo/a.

En lo no previsto en este artículo se está a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Los funcionarios que ocupen puestos de conductores del parque móvil municipal que por infracciones cometidas durante el servicio, se vean privados del permiso de conducir se les garantizará otro puesto de trabajo, en tanto se mantiene esta situación, sin merma de sus retribuciones, siempre y cuando la sanción no ha sido motivada por conducta temeraria del trabajador.

Artículo. 28.- Reconocimientos médicos.

El Ayuntamiento de Puertollano se compromete a realizar anualmente a todos los funcionarios afectados por el Acuerdo, un reconocimiento médico anual de carácter genérico. En virtud del riesgo existente en cada puesto se podrán desarrollar reconocimientos médicos específicos, según resulte de las indicaciones del Comité de Prevención de Riesgos.

CAPITULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo. 29.- Faltas y sanciones.

Se estará a lo determinado en la legislación vigente. Todo comportamiento o situación que atenté contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de los

funcionarios/as, que conlleve conductas de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave.

En los supuestos en que se lleve a cabo, sirviéndose de su relación jerárquica, con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo. Los representantes de los funcionarios/as, o trabajadores/as y el servicio de personal del Ayuntamiento, velarán por el derecho a la intimidad, con la obligación de silenciar su identidad.

Los funcionarios/as afectados por esta situación podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo. La junta de Personal será informada del inicio de cualquier expediente sancionador a un funcionario pudiendo emitir informe al Instructor.

CAPITULO XI DERECHOS SINDICALES.

Artículo. 30.- Representación colectiva.

El Ayuntamiento de Puertollano y los sindicatos, firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocido en el art. 28 de la Constitución Española.

A tales efectos, la actividad sindical en el Excmo. Ayuntamiento será la regulada por el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las normas que lo desarrollen, demás legislación vigente y los pactos o acuerdos que se firmen por las partes.

Artículo 31.- Crédito horario y bolsa de horas.

Los Delegados Sindicales o miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito horario de treinta horas mensuales retribuidas, para atender sus actividades sindicales.

Los miembros de la Junta de Personal de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al Concejal Delegado de Personal, a la acumulación de sus respectivos créditos horarios.

Asimismo podrá constituirse, del crédito horario de los representantes sindicales, una bolsa de horas de las podrá utilizar cualquier miembro de la Sección Sindical, previa solicitud a la Unidad de Personal.

El crédito horario sindical se utilizará, previa comunicación, a su inicio, con el fin de prever las necesidades de los servicios.

CAPITULO XII

COMISION DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Artículo 32.- Comisión de Seguimiento e Interpretación.

Durante la vigencia del presente Acuerdo actuará una Comisión de Seguimiento e Interpretación que, sin perjuicio de las atribuciones que en cuestión de vigilancia tiene la Junta de Personal o Mesa de Negociación, tendrá por funciones:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Actuar como órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, sin perjuicio de la posibilidad de la reclamación ante la jurisdicción administrativa y contenciosa previstas en la legislación vigente, o de la aplicación de lo previsto en el procedimiento de solución voluntaria de conflictos.
- c) Estará formada por un representante de cada sección sindical e igual número de representantes por parte de la Corporación.
- d) Esta Comisión se reunirá a instancia de las partes en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la petición de la convocatoria, debiendo señalarse en la misma el tema o temas a tratar.
- e) Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento e Interpretación se tomarán por mayoría simple.

DISPOSICION DEROGATORIA

Con la firma del presente Acuerdo quedan derogados los anteriores y cualquier otro pacto que pudiera ir en contra de los acuerdos establecidos en el mismo.

FIRMA DO:

U.G.T

CC.OO

SPL

CSIF.

POR LA CORPORACION