

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

---

## JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

**Consejería de Trabajo y Empleo**

## — ANUNCIO —

**ACUERDO MARCO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS  
FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA 2004****I.- CONDICIONES GENERALES****Artículo 1. - Ámbito de aplicación.**

El presente Acuerdo Marco establece y regula las condiciones de trabajo, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza de todos los funcionarios de carrera e interinos en activo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

Queda excluido del presente Acuerdo el personal que preste servicios en Organismos Autónomos, Fundaciones o Sociedades que, aún dependiendo del Excmo. Ayuntamiento, tengan personalidad jurídica propia e independiente.

**Artículo 2. - Ámbito temporal.**

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios y surtirá efectos desde el 1 de enero de 2.004 teniendo una duración de cuatro años.

Se entenderá automáticamente prorrogado en tanto no sea aprobado uno nuevo. Cualquiera de las partes, con un preaviso de treinta días naturales antes de la finalización de cada período de vigencia podrá denunciarlo. No obstante, ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones en el mes de octubre.

**Artículo 3. - Ámbito territorial.**

Este Acuerdo Marco será de aplicación en todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Cuenca aunque no estén en su término municipal si en ellos prestan sus servicios funcionarios municipales de este Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

**Artículo 4. - Comisión Mixta Paritaria.**

Para la vigilancia, seguimiento, interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo Marco se crea una Comisión Mixta Paritaria, compuesta por un miembro de cada una de las organizaciones sindicales que hayan obtenido representación en las últimas elecciones sindicales designados por la Junta de Personal e igual número de miembros designados por la Corporación y un Secretario con voz, pero sin voto, nombrado de común acuerdo por las partes. Estará presidida por el Alcalde o Concejál en quien delegue.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que se firmará por ambas partes, teniendo todos ellos carácter vinculante para el Ayuntamiento.

Si fuera necesario, la Comisión podrá convocar a las personas afectadas por alguno de los asuntos de que tenga conocimiento la misma para su mejor información.

El Ayuntamiento estará obligado a facilitar toda la información solicitada por los miembros de la Comisión Mixta Paritaria, bajo la responsabilidad del Presidente.

El orden del día de las reuniones ordinarias se confeccionará por el Presidente con las propuestas de ambas partes.

Las reuniones ordinarias se realizarán con una periodicidad bimensual.

Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia de una de las partes, debiendo reunirse como máximo en el plazo de 5 días hábiles.

Para quedar válidamente constituida la Comisión Mixta Paritaria será necesaria la presencia como mínimo de dos representantes de cada una de las partes.

Todo funcionario o colectivo de funcionarios, afectado por el contenido de este Acuerdo Marco, tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión Mixta Paritaria y recibir contestación por escrito de la resolución que ésta haya tomado.

## FUNCIONES DE LA COMISION MIXTA PARITARIA

Son funciones de la Comisión Mixta Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación del articulado del Acuerdo Marco.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Acuerdo Marco.
- c) Estudio de todas aquellas reclamaciones que sean formuladas por los funcionarios ante la misma. Los acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria serán comunicados al Servicio de Personal para su trámite.
- d) La mediación y la conciliación en los problemas colectivos o individuales surgidos en la aplicación del Acuerdo Marco con independencia del derecho a recurrir por la vía jurisdiccional competente de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Actualización de las normas del Acuerdo Marco cuando venga determinado por disposiciones legales.
- f) Tener conocimiento de cualquier otro asunto que le sea sometido de común acuerdo por las partes.
- g) Ser informada de los expedientes disciplinarios seguidos contra cualquier funcionario, debiendo ser oída a tal efecto, salvo petición expresa en contrario del funcionario afectado.
- h) Y las que se atribuyan expresamente por este Acuerdo Marco.

## II.- REGIMEN DE TRABAJO

Artículo 5. - Organización y realización del trabajo.

La organización del trabajo y su aplicación práctica corresponde a los Jefes de las Unidades Administrativas, a quien corresponden la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

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

- a) Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantilla correcta de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones y categorías.

#### Artículo 6. - Jornada Laboral.

La jornada laboral, con carácter general, será única y continuada de 35 horas semanales.

Todo funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de dos días no laborables, Sábado y Domingo (fin de semana. No obstante, en cada Servicio, se podrá negociar con la Junta de Personal, ó con Mesa Sectorial autorizada otra forma de descanso semanal, teniendo presente la premisa del disfrute de al menos un fin de semana (sábado y domingo) de cada dos.

#### Artículo 7. - Horario Laboral.

El horario laboral común, sin perjuicio de los horarios especiales que puedan establecerse para determinados servicios, será de siete horas diarias, de lunes a viernes, con carácter único y continuado.

Cada funcionario dispondrá de un descanso de treinta minutos diarios con carácter no recuperable. El disfrute de dicho descanso deberá hacerse de forma continuada en el período comprendido entre las 9,30 y las 12 horas, sin posibilidad de dividirlo en períodos más cortos de tiempo. En el supuesto de turnos distintos al de mañana o en aquellos servicios en que por razones justificadas sea imposible establecer el descanso dentro del margen horario establecido, por la jefatura del servicio se establecerán los periodos de disfrute del mismo.

Cualquier modificación en los horarios será establecida de acuerdo con la Junta de Personal.

#### Artículo 8. - Reducción de jornada.

El horario laboral se reducirá en los casos y el tiempo que a continuación se señalan:

- Semana Santa (de Domingo de Ramos a Domingo de Resurrección), una hora diaria a la entrada y otra a la salida.
- Fiestas Patronales de San Julián, una hora diaria a la entrada y otra a la salida.
- Fiestas de San Mateo, una hora diaria a la entrada y otra a la salida.
- Navidad (del 24 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive) una hora diaria a la entrada y otra a la salida.
- El día de Jueves Lardero, se disfrutará de una reducción de dos horas a la salida.

Sólo tendrá derecho a reducción de jornada el funcionario que preste servicios en alguno de los días señalados anteriormente. En ningún caso podrá acumularse esta reducción para disfrutarse con posterioridad en el supuesto de encontrarse el funcionario disfrutando otro permiso, en día de libranza, etc.

En aquellos Servicios en que no sea posible disfrutar de la reducción anterior en las fechas señaladas se

compensarán las horas concedidas en los días inmediatamente anteriores o posteriores, de acuerdo con la petición del funcionario.

Durante la temporada estival (de 1 de junio a 30 de septiembre) la jornada se reducirá en treinta minutos diarios a la salida.

Artículo 9. - Jornadas en sábados, domingos y nocturnos.

Las jornadas trabajadas en domingos, fijadas por los turnos establecidos en cada Servicio, serán compensadas con la asignación de 36 euros por jornada, además del descanso semanal reglamentario. Las jornadas trabajadas nocturnas, fijadas por los turnos establecidos, serán compensadas con la asignación de 38 euros por jornada además del descanso semanal reglamentario de conformidad con el artículo 6º.

Las Jornadas trabajadas en sábado se compensarán con la cantidad de 18 euros, además del descanso semanal reglamentario. En el año 2.005 esta cantidad se incrementará a 24 euros. En 2.006 30 euros y en 2.007 36euros.

El concepto de nocturnidad se devengará por la jornada realizada entre las veintidós horas y las siete horas del día siguiente, siempre que se realice un mínimo de tres horas del horario habitual de trabajo.

En ningún caso podrá recibirse compensación dentro de la misma jornada por más de un concepto de los contemplados en el presente artículo. Asimismo estas compensaciones serán incompatibles con las reflejadas en el artículo siguiente.

Mensualmente, el Jefe de Servicio expondrá en el tablón de anuncios de cada dependencia la relación de las mencionadas jornadas (sábados, domingos y nocturnos) realizadas por cada funcionario a lo largo del mes transcurrido.

Las compensaciones del presente artículo serán abonadas al mes siguiente de haberse producido.

A la finalización del presente Acuerdo Marco las cantidades se incrementarán según la subida salarial vigente.

Artículo 10. -Servicios especiales, extraordinarios y festivos.

Cuando por necesidades urgentes del servicio fuera imprescindible la realización de trabajos extraordinarios y fuera de la jornada laboral, los funcionarios que los realicen tendrán derecho a compensación, bien monetaria o en tiempo libre.

Será optativa para el interesado la modalidad de compensación siempre que no se haya agotado el 75 por ciento de la consignación presupuestaria para esta clase de servicios. De no optarse expresamente y por escrito por la compensación en tiempo, se entenderá que el funcionario se acoge a la compensación monetaria.

El resto de la consignación presupuestaria se asignará con el control de la Comisión Mixta Paritaria, respetando en lo posible la voluntad del interesado.

La compensación monetaria se devengará con la nómina del mes siguiente al mes en que se prestaron los servicios.

La valoración de los servicios especiales y extraordinarios se hará de la siguiente forma:

## a) Monetaria:

- Hora de trabajo diurna o fracción en día laborable: 160 por ciento del valor del mismo tiempo en la jornada normal sobre retribuciones íntegras totales, excepto trienios y ayuda familiar.

- Hora de trabajo nocturna o en día festivo, o fracción: 180 por ciento del valor del mismo tiempo en la jornada normal sobre retribuciones íntegras totales, excepto trienios y ayuda familiar.

Las retribuciones computables han de estar referidas al momento de la realización de los trabajos extraordinarios.

## b) En tiempo:

- Hora de trabajo diurna o fracción en día laborable: 160 por ciento del mismo tiempo en la jornada laboral normal.

- Hora de trabajo nocturna o en día festivo, o fracción: 180 por ciento del mismo tiempo en jornada laboral normal.

Se consideran a estos efectos, como:

1º) Servicios especiales y extraordinarios nocturnos: los comprendidos entre las 22:00 horas y las 7:00 horas del día siguiente, siempre que se realice un mínimo de tres horas del horario habitual de trabajo.

2º) Servicios especiales y extraordinarios en días festivos: los prestados entre las cero y las veinticuatro horas de los días conceptuados como tales en el calendario laboral, o por acuerdo aprobado oficialmente y los días de libranza (sábados y domingos. Ahora bien en los casos en que por las características del servicio la libranza no coincida con el fin de semana se tendrá en cuenta, además, como día de descanso semanal el día señalado en la hoja de franqueo, considerándose, por tanto, como horas o servicios extraordinarios prestados en festivos los que se realicen en dichos días.

Para el caso de estos últimos servicios los días de libranza serán fijados en la hoja de franqueo que se expondrá en el tablón de anuncios de la dependencia o servicio, vinculando desde ese momento, por lo que no podrán variarse a partir de entonces los franqueos, salvo petición o consentimiento del afectado. La publicación de esta hoja se hará con 15 días, al menos, de antelación a su entrada en vigor.

Mensualmente, el Jefe de Servicio expondrá en el tablón de anuncios de cada dependencia la relación de los servicios especiales, extraordinarios y festivos de cada funcionario.

Se consideran Festivos abonables y no recuperables desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día que venga reflejado como tal en el calendario laboral.

Las partes firmantes se comprometen a reducir las horas y servicios extraordinarios efectuados por el personal del Ayuntamiento, de forma que en ningún caso se superen por persona y año la realización de ochenta horas, salvo que las necesidades del servicio así lo exijan, en cuyo caso se necesitará autorización del Concejal de Personal previo informe del Concejal del Area.

La consignación presupuestaria global (funcionarios y laborales) destinada al pago de servicios y horas extraordinarias se establece en las siguientes cuantías:

- Año 2.004: 650.000 euros.

-Año 2.005: 570.000 euros.

-Año 2.006: 480.000 euros.

-Año 2.007: 400.000 euros.

La Corporación se compromete a estudiar la creación de un puesto de trabajo por cada mil doscientas horas extraordinarias diurnas anuales realizadas en un mismo servicio.

#### Artículo 11. - Vacaciones.

1. - Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar con carácter general de veintitrés días hábiles, de vacaciones anuales.
2. - Se disfrutarán de forma preferente durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, salvo petición expresa del interesado. Todos los trabajadores que por necesidad del servicio sus vacaciones estén fuera del periodo estipulado, tendrán una compensación adicional de 6 días, proporcional al tiempo de vacaciones que disfrutarán fuera de la época de verano.
3. - El calendario de vacaciones de cada Servicio deberá estar elaborado antes del 31 de marzo del año correspondiente.
4. - El período de vacaciones se interrumpirá por la I.T. o baja médica en el caso de los funcionarios integrados.
5. - Todos los funcionarios que hayan cumplido el tiempo que a continuación se indica tendrán derecho a los siguientes días de vacaciones adicionales:

A partir de 40 años de servicio: 10 días.

A partir de 35 años de servicio: 9 días.

A partir de 30 años de servicio: 7 días.

A partir de 25 años de servicio: 5 días.

A partir de 20 años de servicio: 3 días.

A partir de 15 años de servicio: 2 días.

A partir de 10 años de servicio: 1 días.

#### Artículo 12. - Licencias.

El funcionario, con la debida justificación según los casos, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- a) Por matrimonio: 15 días naturales.
- b) Por inscripción en el Registro Regional de Parejas de Hecho ó certificado emitido por cualquier órgano Competente 15 días naturales. No se podrá hacer uso de las licencias fijadas en los apartados a) y b) más de una vez cada dos años.
- c) Por nacimiento o adopción de hijos: 5 días hábiles. Si es dentro de la localidad y 6 días si fuera en otra localidad dentro del territorio nacional.

- d) Por matrimonio de familiares hasta 2º grado: 1 día, que será el de la celebración de la boda. Si la ceremonia se celebra fuera de la provincia, 3 días naturales.
- e) Por cambio de domicilio: 3 días naturales.
- f) Por la realización de exámenes oficiales que coincidan con la jornada laboral: el día del examen.
- g) Por asistencia a consulta médica y acompañamiento de familiar de hasta 2º grado a su cargo: el tiempo imprescindible para ello.
- h) Por fallecimiento de familiares hasta 2º grado: 4 días naturales dentro de la localidad y 5 días si se produce fuera.
- i) Por enfermedad grave de familiares de primer grado, 5 días naturales y de segundo grado 4 días naturales (previo informe facultativo).

En el caso de tratarse de enfermedades crónicas o de larga duración este permiso podrá disfrutarse, como máximo, cada dos meses. No obstante y en casos puntuales, la Comisión Mixta Paritaria estudiará la ampliación de estos días.

- j) Por intervención quirúrgica de familiares de 1er. Grado: 3 días, de familiares de 2º grado: 2 días. Si la intervención o enfermedad grave fuese fuera de nuestra localidad se ampliaría un día en ambos casos.
- k) En caso de nacimiento o adopción, la funcionaria tendrá derecho a una licencia retribuida de cuatro meses naturales ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.
- l) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- m) En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, o mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, el permiso tendrá una duración de 4 meses naturales, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas por cada hijo a partir del segundo. En caso de que ambos padres trabajen este permiso solo podrá ser disfrutado por uno de ellos.

En el supuesto de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

- n) El funcionario con uno o más hijos menores de tres años o con minusvalía mayor al 33 por ciento, valorada por el equipo base de la JCCM en la que necesariamente se haga constar que necesita ayuda o acompañamiento. tendrá derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia en el trabajo que podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una, en caso de parto múltiple, dos horas y media.

En el caso de que ambos padres sean funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, este permiso podrá fraccionarse entre ambos.

En caso de que sea el padre el que disfrute de este permiso, comenzará a partir de la fecha de alta médica de la madre.

La Comisión Mixta Paritaria estudiará posibles ausencias del trabajo para el cuidado de familiares de

primer grado a su cargo con dependencia, siempre que éstos tengan una minusvalía superior al 33%.

ñ) El funcionario que por razones de guarda legal tenga a su directo cargo algún menor o algún disminuido físico o psíquico que no desarrolle actividades tendrá derecho a una disminución de la jornada de un tercio o de la mitad con la correspondiente reducción de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad ó afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad de carácter profesional retribuida.

o) Nueve días hábiles al año por asuntos particulares, sin que el Ayuntamiento pueda denegar el disfrute de los mismos salvo por perjuicio grave, catástrofe o similar. Este permiso no podrá ser acumulado a las vacaciones salvo cuando éstas se tomen como días hábiles.

p) Los funcionarios de cada servicio tendrán derecho a un día de disfrute por celebración del Patrón de su Servicio.

q) Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán festivos. Cuando éstos o cualquier otro día festivo coincidan con sábado o domingo, se disfrutará dicho día por el 50% de cada Servicio en el día hábil inmediatamente anterior y por el otro 50% en el día hábil inmediatamente posterior, siempre que sea posible..

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en los apartados anteriores, la Comisión Mixta Paritaria estudiará los casos puntuales que puedan producirse.

Las licencias tendrán un carácter continuado, los días que se concedan han de ser, como máximo, a partir del día siguiente natural que se origina la licencia, independientemente de que éstos sean hábiles o festivos y se contarán como días naturales. Sólo en el punto i) no tendrá carácter continuado y se justificará con parte del médico que los días tomados están dentro del período de gravedad.

Se consideran familiares en grado primero: padres, hijos, cónyuge y padres del cónyuge (por afinidad).

Se consideran familiares en grado segundo: hermanos, abuelos y nietos del funcionario (por consanguinidad) o de su cónyuge (por afinidad).

La denegación de alguna de estas licencias, deberá venir motivada y debidamente justificada por escrito por el Jefe de Servicio.

En el servicio de extinción de incendios, teniendo en cuenta la peculiaridad de su horario (turnos de 24 horas), se entenderá que un día de licencia de las establecidas en este artículo equivale a ocho horas.

Artículo 13. - Permisos no retribuidos.

El funcionario que tenga un mínimo de un año de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no inferior a quince días ni superior a dos años. Dichas licencias le serán concedidas siempre que lo solicite con la debida antelación y lo permitan las necesidades del servicio.

Toda mujer trabajadora, en caso de adopción ó parto, una vez finalizado el permiso de 4 meses recogido en el presente Acuerdo, podrá solicitar un permiso de reducción de jornada hasta el 50%, con una reducción en sus retribuciones en la misma proporción, durante el plazo no inferior a seis meses ni



superior a seis años.

Artículo 14. - Excedencias.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en el momento de la solicitud.

### III.- SISTEMA DE ACCESO Y PROMOCION.

Artículo 15. - Sistema de acceso.

El ingreso en el Ayuntamiento de Cuenca se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de concurso, concurso-oposición u oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad marcados por la Legislación vigente:

- Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley de Funcionarios Civiles del Estado.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en material de Régimen Local.
- Legislación de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local y la Función Pública.
- R.F.A.L., aprobado por Decreto 30-05-1.952, en los preceptos que continúan vigentes.
- Reglamento General de Ingreso del Personal de la Administración General de Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD. 364/1.995, de 10 de Marzo.

El sistema general de acceso será el de oposición libre. La Junta de Personal designará un miembro para que forme parte de cada uno de los tribunales de selección.

Las bases de ingreso deberán negociarse entre el equipo de Gobierno y la Junta de Personal.

Artículo 16. - Promoción interna.

1º. - En todas las convocatorias el Excmo. Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior, siempre y cuando se reúnan los requisitos de titulación. Este requisito de titulación podrá sustituirse por tiempo trabajado en el grupo inferior (10 años, excepto grupos A y B).

2º. - Los funcionarios tienen derecho a la promoción interna del puesto de trabajo una vez producida la vacante y siempre que se acredite una antigüedad de al menos dos años en el Ayuntamiento de Cuenca.

3º. - La provisión de puestos de trabajo se hará con carácter general mediante el sistema de concurso de méritos o mediante concurso específico, conforme a la correspondiente convocatoria negociada con con la Junta de Personal.

Artículo 17. - Provisión de puestos de trabajo.

En la relación de puestos de trabajo, el Ayuntamiento determinará aquellos que deban ser provistos por libre designación.

En los casos de interinar plazas, su provisión se realizará preferentemente entre los funcionarios del Ayuntamiento de Cuenca que reúnan los requisitos exigidos, con reserva de la plaza que deja vacante el funcionario que interina la nueva plaza.

Todos los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que se encuentren vacantes (no cubiertos por su titular o puestos de nueva creación) en la totalidad de los centros del Excmo. Ayuntamiento se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. - Reingreso de excedencias.
2. - Traslados
3. - Promoción interna.
4. - Turno libre.

Artículo 18. Traslados.

A partir del día 1 de Enero de 2004, entrará en funcionamiento el sistema de concurso de traslados. Tales concursos de traslados se realizarán una vez al año.

Artículo 19. – Bolsas de Trabajo.

Para la provisión con carácter temporal de vacantes y todo tipo de suplencias (motivada por enfermedad, accidente, vacaciones u otras causas) que se prevea que van a exceder de quince días o que puedan producir desajuste en la prestación de los servicios, se llamará por orden de puntuación a los aspirantes inscritos en las correspondientes bolsas de trabajo.

Concluidas las pruebas selectivas de personal funcionario con carácter fijo, en el plazo máximo de 30 días contados a partir de que por los tribunales de selección se eleven a definitiva la lista de los aprobados en el nuevo ingreso, se confeccionarán bolsas de trabajo por cada una de las categorías y, en su caso, especialidades profesionales para la cobertura con carácter temporal de los puestos de trabajo, vacantes y sustituciones. Formarán parte de las mismas los aspirantes que, no habiendo superado las pruebas selectivas, hubieran superado, al menos, una de las pruebas de aptitud. En todo caso, la posición en la lista será por orden de puntuación. La bolsa de trabajo generada tendrá una vigencia de dos años y solo podrá ser ampliada su vigencia previa negociación con la Junta de Personal.

La Corporación junto con la Junta de Personal se comprometen a crear una Comisión para el control y seguimiento de dicha bolsa.

Artículo 20. - Dietas, kilometraje y transporte.

Para los funcionarios que realicen servicios fuera de la localidad en que se encuentra su centro de trabajo se establecen las siguientes dietas:

- Media dieta: 20 euros.
- Dieta entera: 40 euros.
- Por alojamiento: 48 euros.

Estas cuantías máximas no se tomarán en consideración para aquellos empleados que reglamentariamente las tengan fijadas en cantidades superiores.

En concepto de kilometraje el Ayuntamiento abonará la cantidad de 0,20 euros por kilómetro.

En aquellos servicios en que el centro de trabajo esté fuera del casco urbano, percibirán 36 euros mensuales como dieta de desplazamiento.

Artículo 21. - Calzado y vestuario.

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice.

El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asignan se determinará por el Comité de Seguridad y Salud ó Reglamento específico.

Se establece con carácter general una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio y para los de invierno de septiembre a octubre.

Será obligatorio hacer uso de dicha ropa por todos los funcionarios.

Artículo 22. - Protección a la mujer embarazada.

La mujer embarazada, caso de realizar un trabajo previamente declarado por su médico especialista como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá preferencia para ocupar otro puesto adecuado, dentro de su categoría profesional, durante el tiempo que dure su estado.

Artículo 23. - Faltas y sanciones.

Su régimen se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### IV. ASPECTOS ECONOMICOS.

Artículo 24. - Conceptos retributivos.

1. - Retribuciones básicas: Serán las que legalmente se determinen en la Ley de Presupuestos del Estado.
2. - Retribuciones complementarias: Quedarán fijadas en las negociaciones del Catálogo de Puestos de Trabajo correspondiente a cada año, de conformidad con la legislación vigente, sin perjuicio de las atribuciones que la legislación confiere al Ilmo. Sr. Alcalde.

Cualquier modificación individual o colectiva deberá negociarse con los representantes sindicales.

3. - Pagas extraordinarias:

Los funcionarios percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre por la cuantía total de las retribuciones básicas.

4. - Complemento de productividad:

1º. - Para los funcionarios que pongan al servicio del Ayuntamiento el carné de conducir, sin tener la categoría de conductor, previo informe del jefe del servicio: 30 euros mensuales. Además la renovación de carné de conducir correrá a cargo de la Corporación.

2º. - Para los funcionarios que realicen servicios de retén: 60 euros por cada servicio de retén.

3º. - Para los funcionarios municipales que pongan al servicio del Ayuntamiento el carné de instalador: 110 euros mensuales.

Esta cantidad será única, aun en el caso de poseerse mas de un carné de instalador.

4º. - Para los conductores al servicio de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento: 120 euros mensuales.

5º. - Para los funcionarios que por razón de su puesto manejen cantidades monetarias, en concepto de quebranto de moneda: 48 euros mensuales.

6º. - Aquellos funcionarios que presten servicios en dependencias con jornada partida, percibirán una compensación de 50 euros mensuales.

7º.- Todos los funcionarios percibirán dos pagas anuales equivalentes al 60% de las retribuciones complementarias (complemento específico, complemento de destino). en los meses de junio y diciembre. En el año 2005, esta cuantía se incrementará hasta llegar al 65%. En los años 2006, y 2007, el porcentaje será del 75% de dichas retribuciones complementarias.

8º.- Los trabajadores del servicio de limpieza a los que por razón de los turnos de servicio establecidos no se les permita la libranza continuada de dos días en todos los fines de semana, sino en uno de cada dos, percibirán la cantidad de 72 \_ mensuales.

9º.- El personal del servicio de Extinción de Incendios percibirá las siguientes cuantías en concepto de productividad:

a) Cabos: 6.063,35 euros anuales.

b) Bomberos y Bomberos Conductores: 5.919,40 euros anuales.

10º.- El personal del Servicio de Policía Local percibirá las siguientes cuantías en concepto de productividad:

-Oficiales: 4.730,20 euros anuales.

-Policías : 4.679,20 euros anuales

Con tal incentivo se retribuirá, en el caso de la Policía la realización de 60 horas festivas anuales, cinco turnos de noche, 20 sábados y 20 domingos y, en el caso de bomberos 64 horas extraordinarias y la totalidad de las jornadas trabajadas en sábados, domingos, festivos y nocturnos.

En años sucesivos, las cuantías establecidas en el presente apartado se actualizaran conforme a lo establecido en el artículo 9.

Los funcionarios que ocupen puestos de trabajo retribuidos por el concepto señalado en los apartados 9 y 10 del presente artículo no percibirán las compensaciones por jornadas en sábados, domingos, festivos y nocturnos.

La cuantías mensuales percibidas en concepto de productividad se entenderán percibidas a cuenta de la liquidación que se efectuará dentro del mes de enero siguiente al del ejercicio en que se perciban, en la que se ajustarán las cuantías a la realidad de los servicios prestados.

Las cuantías de complemento de productividad del personal de la Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios se ajustarán en el caso de que varíen las cuantías de los conceptos retribuidos por el mismo.

Las cantidades previstas en el presente artículo se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje de subida que experimenten el resto de las retribuciones.

Los funcionarios en prácticas percibirán las retribuciones que correspondan de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de Febrero, que regula las retribuciones de este tipo de funcionarios.

Artículo 25. - Negociación con entidades de crédito.

El Ayuntamiento y la Junta de Personal estudiarán anualmente, con diversas entidades bancarias, la posibilidad de un tratamiento especial para los funcionarios en materia crediticia.

El estudio deberá ser valorado y aprobado por la Comisión Mixta paritaria.

## V. ASPECTOS SOCIALES.

Artículo 26. - Póliza de accidente laboral y seguro de vida.

Todo funcionario sujeto al presente Acuerdo Marco deberá estar cubierto con una póliza de seguros que comprenda las siguientes prestaciones: asistencia sanitaria, medicinas, indemnizaciones para los casos de invalidez permanente total o parcial o muerte, durante las 24 horas por accidente, según se especifica a continuación:

1. - Invalidez permanente parcial para la profesión habitual: 12.000 euros.
2. - Incapacidad permanente total para la profesión habitual: 18.000 euros.
3. - Incapacidad permanente absoluta para todo trabajo: 24.000 euros.
4. - Gran invalidez: 30.000 euros.
5. - Muerte: 36.000 euros.

Todos los gastos derivados de accidente laboral que no cubra la póliza contratada por el Ayuntamiento correrán a cargo de éste.

Artículo 27. - Prestaciones varias.

El Ayuntamiento concederá las siguientes cantidades para los conceptos que se señalan:

- Natalidad: Los funcionarios percibirán 240 euros por el nacimiento o adopción de cada hijo.
- Nupcialidad o registro de parejas de hecho: La cantidad a percibir será de 300 euros
- Ayuda por muerte: se establece una ayuda para los familiares que hayan convivido durante la totalidad del año inmediatamente anterior al hecho causante con el funcionario, consistente en:

A) Por muerte natural: 6.000 euros.

Cuando un trabajador tenga familiares a su cargo con minusvalía física o psíquica o autistas, tendrá derecho a una ayuda mensual de 120 euros.

Artículo 28. - Auxilio por enfermedad.

1. - En caso de accidente, intervención quirúrgica, asistencia hospitalaria, enfermedad, etc. que dé lugar a incapacidad laboral transitoria el funcionario afectado percibirá el 100 por 100 del salario real, bastando para ello la presentación del parte expedido por el facultativo correspondiente.

2. - Cuando se compruebe bajo certificación médica que el desempeño del puesto de trabajo perjudica o puede perjudicar por edad o por razón médica al funcionario, éste será trasladado a otro puesto de trabajo, previa petición por su parte, manteniendo su categoría y derechos.

Artículo 29. - Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de servicios a este Ayuntamiento y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funcionarios, salvo en caso de que existiera dolo, contratando la póliza que considere oportuna de acuerdo con la Junta de Personal.

El importe de las mencionadas pólizas de seguro se abonarán al 100 por 100 por el Ayuntamiento y, en el caso de las pólizas anteriormente mencionadas no estuviesen renovadas, o no se hubieran formalizado, el Ayuntamiento se hará cargo de todas las obligaciones contraídas, la mencionada póliza deberá estar expuesta en los tablones de anuncios sindicales.

Artículo 30.- Deportes.

Todos los funcionarios afectados por este Acuerdo Marco tendrán derecho al uso de las instalaciones deportivas municipales, aplicándoseles la tarifa de abonado, con la sola presentación del carnet profesional.

Artículo 31. - Anticipos reintegrables.

1º. - El Ayuntamiento mantendrá un fondo mínimo de 90.000 euros anuales, durante la vigencia de este Acuerdo Marco, para anticipos reintegrables a los funcionarios. La cantidad será revisada anualmente.

2º. - Los anticipos se concederán de acuerdo con las siguientes cuantías y modalidades:

a) Para cualquier finalidad: Hasta un máximo de 3600 euros.

b) Por enfermedad grave, adquisición de vivienda habitual ó situaciones de necesidad: Hasta un máximo de 6.000 euros. En estos casos se deberá justificar documentalmente ante la Comisión Mixta Paritaria.

3º. - Los anticipos concedidos se reintegrarán en 12, 24 ó 36 mensualidades, sin intereses, no pudiéndose solicitar otro anticipo hasta que no se cancele el anteriormente concedido. La cancelación se podrá realizar en cualquier momento dentro del plazo establecido como máximo.

4º. - Los anticipos se abonarán, previo informe económico, en la nómina correspondiente, por orden de solicitud, dándose cuenta posterior a la Comisión Mixta Paritaria.

5º.- Las cantidades previstas en este artículo podrán ser modificadas en casos puntuales por acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria.

Artículo 32. - Plan de fomento de jubilaciones anticipadas.

Los funcionarios tendrán derecho a una prima por jubilación anticipada, que se calculará de acuerdo con la siguiente escala:

- Con 60 años: 20 mensualidades.
- Con 61 años: 16 mensualidades.
- Con 62 años: 14 mensualidades.
- Con 63 años: 12 mensualidades.
- Con 64 años: 8 mensualidades.

Se entenderá por mensualidad todos los conceptos retributivos del funcionario.

Para tener derecho al percibo, los funcionarios deberán solicitarlo en los tres meses siguientes al cumplimiento de los requisitos y surtirá efectos económicos desde la fecha de la petición.

El Ayuntamiento promoverá ante los órganos competentes de la Administración Central la reducción del límite de edad así como la unificación de dicha edad.

Artículo 33. – Gratificaciones por año de servicio.

Se establecen gratificaciones especiales de antigüedad en las siguientes cantidades:

- a) A los veintiún años de servicio en este Ayuntamiento la cantidad de 1.000 euros.
- b) A los veinticuatro años de servicio en este Ayuntamiento la cantidad de 1.500 euros.
- c) A los treinta años de servicio este Ayuntamiento la cantidad de 2000 euros.
- d) A los treinta y cinco años o mas de servicio en este Ayuntamiento la cantidad de 2.500 euros.

Los que perciban esta cantidad con mas de 35 años solo la percibirán una vez.

El trabajador que a la entrada en vigor del presente Convenio haya cumplido alguno de los tramos fijados anteriormente y por motivos de jubilación no llegase a cumplir el siguiente tramo, en el momento de la jubilación se le abonará la cantidad correspondiente al premio inmediatamente anterior a su antigüedad en el momento de causar la baja obligatoria.

Artículo 34. - Fondo de pensiones.

Todos los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca se integrarán como partícipes del Fondo de Pensiones.

El Ayuntamiento de Cuenca, como entidad promotora, aportará mensualmente las siguientes cuantías:

Año 2004: 15 euros.

Año 2005: 20 euros.

Año 2006: 30 euros.

Año 2007: 36 euros.

A partir del año 2008, y en caso de no firmarse un nuevo acuerdo, las aportaciones se incrementarán anualmente en el porcentaje de incremento del IPC del año anterior.

Artículo 35. - Fondo de Acción Social.

Se constituirá un fondo de acción social con dotación de 90.000 euros. Dicho fondo se distribuirá entre todos los funcionarios según el criterio de distribución recogido sus correspondientes bases, debiendo ser aprobado por la Comisión Mixta Paritaria

Cada año este Fondo se aumentará en el IPC. del año anterior. El fondo se actualizará automáticamente conforme aumente la plantilla de funcionarios, bien por la creación de nuevas plazas como por la incorporación a la plantilla de funcionarios por un proceso de funcionalización.

En el caso de que la partida presupuestaria destinada a este concepto deba soportar otras prestaciones distintas a las recogidas en las bases reguladoras del Fondo de Acción Social se tomarán las medidas oportunas para que dicha partida sea dotada debidamente de tal manera que la cantidad anteriormente mencionada no sea destinada a estos otros fines.

## VI. FORMACIÓN.

Artículo 36. - Formación.

El Ayuntamiento y la Junta de Personal llevarán a efecto cuantos cursos de formación y reciclaje sean necesarios en orden a la reordenación del trabajo y a la obtención de mayores niveles de eficacia, así como facilitarán la asistencia de todos los funcionarios a dichos cursos y a otros que puedan organizar diferentes organismos.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento se acuerda lo siguiente:

- 1.- - Conceder 100 horas / año como máximo por asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de las dependencias municipales y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la administración.
2. - la negativa a la solicitud de un trabajador para la asistencia a los cursos estará siempre motivada, y en todo caso, el trabajador podrá expresar su discrepancia ante la Comisión Mixta Paritaria.
3. - La Comisión Mixta Paritaria, velará por la igualdad de oportunidades de los trabajadores para acceder a la formación, por ello se dará prioridad a aquellos que no hayan recibido ningún curso de formación en el último año.
4. - El Servicio podrá enviar a trabajadores a determinados cursos, por su especial interés, a quienes se les abonará, además de su salario, el coste del curso, los gastos del viaje y dietas.
5. - A los trabajadores que asistan a los cursos de formación se les entregará un certificado de asistencia y/o aprovechamiento, determinando el primero, una asistencia mínima durante el desarrollo del curso del 85%, y el segundo que se ha superado el procedimiento de evaluación que se acuerde. Dichos certificados se incorporarán a su expediente personal al objeto de su valoración en los concursos de méritos y promoción interna. Las faltas de asistencia a los cursos deberán justificarse debidamente.



6. - Las instalaciones municipales se pondrán a disposición de la Formación Continua de los trabajadores fuera del horario laboral.

## VII. SALUD LABORAL.

Artículo 37. - Salud Laboral, reconocimientos médicos y asistencia médica.

El Ayuntamiento cumplirá todas las obligaciones que en materia de salud laboral establece la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los reglamentos que la desarrollan y directrices de la Unión Europea.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos los funcionarios, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. Dicho reconocimiento será voluntario.

Los funcionarios que trabajen con pantallas de ordenador diariamente deberán pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.

El personal que como consecuencia de su trabajo tenga riesgo de toxicidad por agente químicos o biológicos deberá pasar una revisión completa semestralmente.

Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se les hará con carácter voluntario un examen cardiovascular.

El Ayuntamiento se compromete de común acuerdo con la Junta de Personal a elaborar anualmente un calendario de reconocimientos durante el primer trimestre, comunicándoselo a los distintos servicios y dependencias municipales, haciendo la revisión efectiva a lo largo del año.

Se estará a lo dispuesto por la Comisión de Seguridad y Salud laboral.

El Ayuntamiento ofertará a los funcionarios la posibilidad de contratar, con revisión anual, su seguro de asistencia médica con diferentes compañías, incluida la Seguridad Social.

## VIII. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 38. - Junta de Personal.

La Junta de Personal surgida de las Elecciones Sindicales será el órgano máximo de representación de los funcionarios del Ayuntamiento, con las competencias que la legalidad reconoce y aquellas otras que se especifican en el presente Acuerdo Marco. La Junta de Personal estará representada en la Comisión Informativa de Régimen Interior mediante alguno de sus miembros, con voz pero sin voto.

La Junta de Personal gozará de las garantías reconocidas en la Ley 9/1987, de 12 de Junio, y podrá hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que considere oportuna y afecte a las condiciones salariales, sociales o sindicales de los funcionarios. También podrá proponer la formación de Mesas de Negociación para aquellos temas en que tenga reconocida esta capacidad.

Los miembros de la Junta de Personal dispondrán, cada uno, de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, que podrán ser acumuladas en uno o varios de ellos, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

El Ayuntamiento mantendrá un local para las reuniones de la Junta de Personal, así como el mobiliario y los medios y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

#### Artículo 39. - Convocatoria de asambleas.

La Junta de Personal y las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas del conjunto de los funcionarios o de un colectivo determinado, dentro de la jornada laboral, ajustándose a las características del Servicio. Para la celebración de las mencionadas asambleas será necesaria la comunicación escrita al Ilmo. Sr. Alcalde con una antelación de 48 horas y, excepcionalmente, con la de 24 horas.

#### Artículo 40. - Secciones sindicales.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Cuenca podrán constituir secciones sindicales e integrarse en las mismas, siempre que las centrales sindicales correspondientes estén legalmente constituidas.

La regulación de su estructura interna y funcionamiento, que deberán ser democráticas, corresponderá a las propias secciones sindicales.

Las secciones sindicales o agrupaciones electorales que hubieran obtenido un diez por ciento de los votos en las elecciones sindicales, podrán nombrar hasta 2 delegados sindicales.

Las secciones sindicales tendrán derecho a:

1. - La libre difusión de propaganda sindical dentro de los diferentes centros del Ayuntamiento.
2. - Disponer de los correspondientes y adecuados tabloneros propios para propaganda, convocatorias, etc.
3. - Convocar asambleas generales o de centro de trabajo por un tiempo que no exceda de seis horas trimestrales, salvo en períodos de negociación, conflicto colectivo o elecciones sindicales, debiéndose realizar éstas al inicio o al final de la jornada laboral, poniéndolo en conocimiento con una antelación de 48 horas y excepcionalmente de 24 horas.
4. - Recoger y plantear ante la Corporación y la Junta de Personal todas aquellas materias que consideren oportunas para la mejora de las condiciones de trabajo.
5. - Disponer de un máximo de 15 días al año para que sus miembros asistan a cursillos, conferencias, etc. en las que participen u organicen las respectivas centrales sindicales. Las secciones sindicales lo deberán comunicar con antelación.
6. - Podrán acumularse todas las horas disponibles por los distintos representantes de cada sindicato (delegados sindicales, miembros de la Junta de Personal o miembros del Comité de Empresa) en un fondo, al que cada trabajador (delegado o miembro) debe hacer cesión voluntaria y por escrito para disposición del sindicato respectivo, teniendo en cuenta que aquel debe reservarse al menos un 25 por ciento del crédito horario de que disponga. El sindicato, a su vez, comunicará a la Corporación la distribución mensual de las citadas horas, pudiendo quedar cualquier representante de los antes mencionados relevado del trabajo, sin perjuicio de su remuneración total, esto es, por todos los conceptos retributivos.

El número total de horas acumuladas para poder ser relevado del trabajo será de 110 horas mensuales.

El uso de las horas sindicales se ajustará a las siguientes especificaciones:

- Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, Comisión mixta paritaria, así como aquellas empleadas en períodos de negociación, siempre que sean en reuniones conjuntas.

- Se podrá disponer de las horas sindicales durante toda la jornada de trabajo.

7. - Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Junta de Personal.

8. - Las secciones sindicales constituidas legalmente tendrán derecho a la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

9. - Los delegados sindicales dispondrán de 40 horas sindicales con las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 41. - Derecho a la huelga.

Los funcionarios podrán ejercitar este derecho en los términos y con los requisitos establecidos en la legislación vigente.

No obstante, se garantizarán en todo caso los servicios mínimos.

El Ayuntamiento establecerá con la Junta de Personal la regulación concreta de los puestos afectados por los servicios mínimos para el caso de huelga.

#### IX. ASPECTOS GENERALES.

Artículo 42. - Cláusula de garantía personal.

Se garantiza el respeto de los derechos adquiridos por cualquier contrato, acuerdo o disposición que no vulnere el Derecho Administrativo.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Marco, serán de aplicación a los funcionarios municipales en lo que les sea más favorable.

Previa consulta a la Comisión Mixta Paritaria, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo en caso de duda o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más beneficiosa para los trabajadores.

Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento a través de una sentencia del Juzgado de lo Social o una sentencia del Tribunal Superior de Justicia y favorables a los intereses de parte de algún trabajador del Ayuntamiento, aplicará el resultado de la misma al resto del personal afectado por este Convenio que se encuentre en iguales circunstancias, previa reclamación por parte del interesado a la Comisión Mixta Paritaria para su estudio a análisis.

Artículo 43. - Cláusula adicional.

Cualquier mejora social, económica, etc.. que tuviera el Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, los trabajadores del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Cuenca o cualquier otro organismo dependiente de este Ayuntamiento, que no esté recogida en este Acuerdo Marco, será aplicada de la misma forma y en la misma cuantía, para todo trabajador municipal acogido a este Acuerdo.

Artículo 44. – Fondo de adecuación retributiva

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo, establecido por el Instituto Nacional de Estadística

registrará al 31 de Diciembre de cada año, respecto a la misma fecha del año anterior, un incremento superior al aumento retributivo que establezca con carácter general para los funcionarios públicos la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el respectivo ejercicio presupuestario, se efectuará una revisión salarial en el exceso citado que se abonará en una paga única en los dos primeros meses del año siguiente y se consolidará en el complemento específico de cada funcionario.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.-

Primera.-El Ayuntamiento de Cuenca se compromete a tramitar la Oferta de Empleo Público siempre que hubiera al menos cinco vacantes.

Segunda.-En todo aquello que no se encuentre regulado en el presente Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Tercera.-Todo Pacto ó Acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos y publicados en el Boletín Oficial del Estado a través de Leyes, Decretos, Acuerdos ó Resoluciones del Consejo de Ministros, serán de aplicación automática a los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, siempre que sea favorable a los trabajadores, o, negociado con la Junta de Personal y que no coincida con mejoras adoptadas por Acuerdos del Excmo. Ayuntamiento adoptados con anterioridad.

Cuarta.- Quedan sin efecto todos los Pactos o Acuerdos suscritos con anterioridad a este Acuerdo Marco en cuanto contradigan lo establecido en el mismo. Excepto el acuerdo administración sindicatos para la mejora y modernización de la administración pública y el acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria de febrero de 2.004.

Cualquier acuerdo posterior que pudiera producirse se tramitará como modificación de este Acuerdo Marco, siguiendo los mismos trámites e incorporándose al mismo mediante su aprobación por acuerdo del Pleno de la Corporación, no teniendo ningún efecto en cualquier otro caso.

Quinta.- Los firmantes del presente Acuerdo se comprometen a su cumplimiento íntegro, basado en el dialogo y la buena fe durante el tiempo de vigencia del mismo para una mayor eficacia en la prestación de los servicios municipales.

Sexta.- A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos, mediante los sistemas mas óptimos según las experiencias nacionales e internacionales.

Séptima.- Las nuevas tecnologías en general y las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en particular pueden desempeñar un papel central en el proceso de cambio, tanto a través de la propia mejora del rendimiento que el uso de la mecanización permite obtener, como del valor añadido que el uso de las tecnologías aporta a la hora de abordar las modificaciones organizativas necesarias para la modernización. Todo ello bajo la premisa de poner al ciudadano en el centro del objetivo de la Función Pública.

Octava.- Las partes coinciden en que el proceso de reorganización del trabajo e implantación de nuevas tecnologías en las Corporaciones Locales podría suponer reestructuraciones o nuevas formulas organizativas y de gestión de los servicios públicos, teniendo siempre en cuenta que la Administración debe estar al servicio del Interés General y del de los ciudadanos en su conjunto por encima de otras consideraciones. El esfuerzo permanente se debe concentrar en tener la mejor organización y los mejores recursos que permitan prestar los mejores servicios y tener la máxima transparencia mediante acceso sencillo a la información que cada uno requiera.

Novena.- Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos y su mantenimiento, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a la información personalizada al ciudadano, la creación de centros de información integrada, la extensión de aplicaciones informáticas, la motivación y formación del personal que se relaciona inmediatamente con el ciudadano y la agilización y simplificación de los procesos administrativos. Todas estas medidas están contempladas en el proyecto "Cuenca Ciudad Digital" que el Ayuntamiento va a llevar a cabo entre los años 2.004 y 2.007.

Décima.- En caso de resultar invalidado algún precepto del presente Acuerdo Marco, este se remitirá a la Comisión Mixta Paritaria para una nueva redacción. En caso de ser anulado se aplicará la regulación prevista sobre el mismo tema en el Acuerdo Anterior, siendo de aplicación los restantes artículos que no hayan sido anulados.

Cuenca a 10 de junio de 2004.-EL ALCALDE-PRESIDENTE CSI-CSIF-CCOO-UGT

#### ANEXO

#### PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LOS AGENTES DE LA POLICIA LOCAL

El servicio se prestará de manera ininterrumpida durante las 24 horas de todos los días del año, de acuerdo con los criterios abajo señalados que, de manera fundamentada, pueden ser modificados por la Jefatura del Cuerpo de forma puntual si las necesidades del servicio lo exigiesen, previa negociación con las Organizaciones Sindicales y posteriormente con la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, conforme a lo establecido en la Ley 9/1987 de órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cada agente desarrollará sus servicios a lo largo de siete días laborables y siete días de libranza por cada quincena (14 días naturales) en turnos diarios de ocho horas. De común acuerdo entre los agentes de la policía, la duración diaria del turno de servicio puede ser modificada siempre y cuando quede cubierto el servicio a lo largo de las 24 horas.

La prestación del servicio asignado a cada agente, deberá ser reflejada previamente en el cuadrante correspondiente a cada quincena, cuadrante elaborado por la Jefatura del cuerpo.

Además del servicio quincenal ordinario y durante los años de vigencia de este Acuerdo Marco cada agente de la plantilla de la Policía Local realizará cinco jornadas anuales mas de servicio distribuidas de la siguiente forma:

-1 Jornada durante la quincena de Semana Santa.

-2 Jornadas durante la época estival (en turnos de mañana o tarde).

-2 Jornadas de formación (ordenadas por la Jefatura del Cuerpo). Una de ellas será obligatoria y otra optativa. Caso de no realizar alguna de ellas, se transformará en una jornada de refuerzo.

Los cursos de formación en materia de tiro y armamento y las conferencias de actualización legislativa, convocados por la Jefatura, serán de asistencia obligatoria. En ningún caso la duración de los periodos de formación citados en este párrafo excederán de 24 horas anuales.

Cualquier mejora que se introduzca en el Acuerdo Marco de aplicación al conjunto de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca será contemplada para el colectivo de la Policía Local atendiendo, en su caso, a la especificidad del sistema de prestación de sus servicios.

Los cursos de formación profesional a los que concurran los agentes de la Policía Local de Cuenca y para los que previamente hayan sido autorizados, se realizarán en periodo de libranza, corriendo el Excmo. Ayuntamiento con los gastos de inscripción, estancia y desplazamiento.

Con el fin de adecuar a las circunstancias actuales las consecuencias de la Aplicación de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha se modifica el catálogo de Puestos de Trabajo, en lo referente a la Policía Local en el siguiente sentido:

Los complementos de destino de los puestos quedan establecidos de la siguiente manera:

- Intendente: Nivel 26.
- Subinspector: Nivel 24.
- Oficial: Nivel 22.
- Policía: Nivel 18.

Los complementos específicos quedan fijados en las siguientes cuantías anuales:

- Intendente: 12.003,72 euros anuales..
- Subinspector: 8.726,88 euros anuales.
- Oficial: 7.934,64 euros anuales.
- Policía: 7.264,86 euros anuales.

En el caso del complemento específico del subinspector y de los Policías, la diferencia existente entre las cantidades arriba señaladas y las que actualmente perciben se actualizarán en un 50% con efectos de 1 de enero de 2.004 y otro 50% con efectos de 1 de enero de 2005.

(3139)

---

— ANUNCIO —

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 4º del Real Decreto 873/77 de 1 de Abril sobre Depósito de Estatutos de las Organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/77 de 1 de Abril y a los efectos previstos en las mismas, se hace público que en esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de Cuenca, a las 10:45 horas del día 9 de Agosto de 2004, han sido depositados los Estatutos y Acta de Modificación de la Asociación Profesional denominada AGRUPACIÓN DE AGRICULTORES SAN MARTÍN OBISPO, con domicilio en Cañaveras, Avda. Virgen del Pinar, número 5, y cuyos ámbitos profesional y territorial comprenden a los agricultores de fincas rústicas en el término municipal de Cañaveras. Son los firmantes del Acta de Modificación José Miguel Bachiller del Pozo y Francisco Javier Abad Sevilla.

(3169)