

VENTA DE EJEMPLARES
EN LA ADMINISTRACION

FRANQUEO CONCERTADO N.º 19/3

BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excma. Diputación Provincial, Pza. Moreno nº 10. Teléfonos: 949 88 75 72. Depósito Legal: GU-1-1958

SUSCRIPCIONES		
Annual	Semestral	Trimestral
46,39 €	27,07 €	15,46 €
INSERCCIONES		
- Por cada línea o fracción:.....	1,16 €	
- Anuncios urgentes	2,32 €	
VENTA DE EJEMPLARES		
Mes corriente:	0,78 €	ejemplar
Meses atrasados hasta un año.....	1,16 €	ejemplar
Más de un año	2,32 €	ejemplar

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Teresa de Jesús Tejedor de Pedro

1727

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

Consejería de Trabajo y Empleo

DELEGACION PROVINCIAL

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE
LA CORPORACIÓN Y LOS FUNCIONARIOS
Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE
MOLINA DE ARAGÓN PARA LOS AÑOS 2006
Y 2007.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo afectará a todo el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, incluyendo a los trabajadores contratados temporalmente por convenio,

orden o subvención cuyo contrato tenga, al menos, una duración anual a jornada completa.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2.006 y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2.007. No obstante lo anterior, el acuerdo será prorrogado si no fuese denunciado antes del 15 de noviembre por alguna de las partes. En cualquier caso, las condiciones económicas en él incluidas se incrementarán, como mínimo, en el porcentaje que se autorice en la ley de Presupuestos

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales que se produzcan, serán de aplicación inmediata en lo que siendo más favorable para los trabajadores municipales, no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo

Artículo 4.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Para examinar y proponer soluciones a cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente acuerdo, se creará una Comisión Mixta Paritaria, compuesta por los siguientes miembros:

- Seis representantes de los grupos políticos que integran actualmente la Corporación (PSOE-IU: 3, PP:2; UM:1)

- Igual número de representantes entre los funcionarios y personal laboral –elegidos como ellos determinen– contando entre ellos a los dos representantes sindicales.

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá cada vez que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo reunirse en un plazo máximo de 120 horas, a partir de la solicitud.

Si el Presidente no procede a su convocatoria en el plazo señalado, ésta podrá realizarse por la parte que la haya solicitado.

La Comisión Mixta Paritaria podrá utilizar los Servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia.

Estos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Tanto los Órganos del Ayuntamiento como los trabajadores del mismo están obligados a facilitar su labor y auxiliar a la Comisión Mixta Paritaria para el mejor desempeño de sus funciones.

Los acuerdos que adopte la Comisión Mixta Paritaria quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, a quienes les será entregada copia de la misma al terminar la sesión.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta Paritaria serán de obligado cumplimiento por parte de la Corporación una vez que hayan sido aprobados por el órgano competente y hayan pasado los trámites legales pertinentes, incluida, en su caso, la publicación o exposición pública de los mismos.

Artículo 5.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La Organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, a través de los empleados que tengan atribuidas dichas competencias y Jefes de los diversos servicios, debiendo atenerse al Organigrama funcional.

La Corporación se compromete a negociar con la representación sindical el organigrama funcional antes de que termine el año 2005.

No obstante, podrán los representantes de los trabajadores y Secciones Sindicales:

a) Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.

b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

CAPITULO II

CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 6.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Órgano competente de la Administración Autónoma determine para Castilla-La Mancha.

Artículo 7.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, con carácter general, será de 35 h para todo el personal, tanto laboral como funcionario, distribuidas de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 9 y 10 y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Para el año 2.006 se elaborará un nuevo calendario laboral que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes de que termine el año 2005. Dicho calendario incluirá, como Anexo integrante de este convenio, la distribución de las vacaciones para el 2006.

Cada trabajador dispondrá, con carácter general, de un descanso de 30 minutos diarios no recuperables. Dicho descanso se efectuará entre las 10 y las 12 horas de la mañana, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos. Se seguirán criterios análogos en los turnos de tarde y noche.

Artículo 8.- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

Los trabajadores y trabajadoras municipales realizarán la mayor parte de su jornada semanal de trabajo de lunes a viernes. No obstante, puede acordarse entrar o salir a horas diferentes siempre que se garantice la prestación adecuada de los servicios. El Alcalde o, en su caso el Concejal Delegado, de acuerdo con el Coordinador General, adoptará las decisiones que sean necesarias para hacer posible a quienes lo soliciten la conciliación de la vida laboral con la vida familiar.

Artículo 9.- HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo de cada sector de actividad estará en función de las necesidades de cada servicio:

- Las personas destinadas en el CP Virgen de la Hoz adaptarán su horario semanal y anual al calendario escolar siempre de acuerdo con la Dirección del Colegio y sin exceder del cómputo semanal o anual establecido ni quedar por debajo.

- El personal de la Oficina de Turismo tendrá también los sábados por la mañana y por la tarde y los domingos por la mañana como jornada laboral normal, salvo que coincidan con día festivo; en ese caso, darán lugar a compensación horaria o retributiva como en los demás servicios.

- El Centro de la Mujer y las trabajadoras del Centro Social podrán distribuir su jornada laboral en horario de mañana y tarde.

- El equipo de limpieza viaria (camión, barredora y barrenderos de a pie) tendrán como días propios de su jornada laboral los que se establecen con carácter general en el artículo 7, quedando pendiente de Acuerdo el horario que deba seguirse los sábados y domingos desde el 1º de mayo al 30 de septiembre. Navidades, Noche Vieja-Año Nuevo, Carnaval, Feria Medieval, El Carmen (15, 16 y 17 de julio), San Cristóbal, del 31 de agosto al 5 de septiembre y los días 6, 7 y 8 de diciembre que serán retribuidos o compensados aparte.

- Los funcionarios o funcionarias que tengan que asistir a Plenos, Comisiones o actos especiales fuera del ho-

rario habitual serán compensados con un número equivalente de horas que podrán ser disfrutadas cuando más convenga a quien las prestó siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

- Las retribuciones o compensaciones que correspondan por los servicios que hayan de prestarse en horario nocturno (vigilancias, averías, mediciones, emergencias) serán negociados con la representación sindical. De las compensaciones por prestación de estos servicios nocturnos quedan excluidas las personas que formen parte del cuerpo de policía local cuando les toque turno de noche.

- Exceptuando los servicios mencionados anteriormente, el horario de trabajo será el siguiente:

a) para el personal de obras y servicios: de 8 a 15 horas, de lunes a viernes

b) para el personal de oficina: de 8 a 15 horas, de lunes a viernes

- No obstante, tanto con el personal funcionario como con el laboral podrán acordarse otras distribuciones horarias en función de sus intereses personales o familiares, quedando siempre a salvo las necesidades del servicio.

- Otros servicios no mencionados aquí que se necesitan desde cualquiera de los departamentos, fuera de los horarios marcados para cada uno de ellos, incluyendo el Cementerio, el equipo de obras y el de limpieza, tendrán la consideración de horas extras y serán tratadas como se recoge en el apartado correspondiente.

- Aunque sea fuera de su horario laboral, ningún trabajador o trabajadora municipal podrá negarse, salvo enfermedad o dificultad familiar grave, a realizar un trabajo que se corresponda con su categoría profesional o capacidad, siempre que quien puede solicitárselo o mandárselo lo haga haciéndole ver que se trata de un caso de fuerza mayor, de una urgencia o de una actividad que, de no ejecutarla de ese modo, causaría un grave perjuicio a los ciudadanos o a los intereses municipales.

El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo donde sea necesaria se computará dentro de la jornada de trabajo.

En la semana de las fiestas locales, con carácter general, la jornada será de 3 horas que serán distribuidas del modo que mejor dé respuesta a las necesidades propias de esos días y recogidas en un cuadrante que será dado a conocer con suficiente antelación.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre los trabajadores Municipales que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el Coordinador General y no perjudiquen a terceros.

Artículo 10.- VACACIONES

A) Vacaciones regladas

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 23 días laborables o de un mes natural disfrutado de forma continuada, o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural (...) con arreglo a la planificación que

se efectúe por parte del responsable de cada departamento.

Al cómputo total de los días de vacaciones se añadirán los días de más que correspondan a partir de los 15 años de servicio. (15:1, 20:3, 25:5).

Se consideran inhábiles a efectos de vacaciones los domingos o festivos que caigan dentro del periodo vacacional y los sábados.

Los turnos vacacionales entre el 6 de junio y el 15 de septiembre se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Si alguna de las Dependencias Municipales, como los colegios, permanece cerrada durante julio o agosto, los trabajadores que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha Dependencia permanezca cerrada.

Si por razones del servicio algún trabajador tuviera que disfrutar las vacaciones fuera del período antes indicado, circunstancia que habrá de ser acreditada por el Coordinador General o por la Alcaldía cuando se elabore la distribución de las vacaciones o cuando se produzca el hecho que impida disfrutarlas, los afectados tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones, en la fecha que determine el trabajador interesado y siempre de una sola vez. No obstante, al menos 16 días, serán disfrutados en el periodo normal de vacaciones, y el resto se disfrutará en las fechas que fije el trabajador y que se hayan recogido en el cuadro que ha de elaborarse antes de terminar el año, fuera del período normal de vacaciones, y condicionado a las necesidades del servicio.

La duración de las vacaciones de los trabajadores que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de Diciembre, o hasta su cese, si se produce antes, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo trabajador, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos trabajadores disfrutarán su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando, a la fecha del inicio de las mismas, la persona afectada se encuentre en situación de baja laboral.

En caso de incapacidad temporal las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y podrán disfrutarse, terminada dicha incapacidad, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

B) Vacaciones no regladas.

- El día 22 de mayo, Sta. Rita de Casia, Patrona de los trabajadores Municipales

- Los días 24 y 31 de diciembre.

Estos días tendrán la consideración de Festivo a todos los efectos, para el conjunto de los trabajadores. Si alguno de estos días fuese sábado o domingo, los trabajadores disfrutarán de un día libre durante los siete días natu-

rales siguientes, de manera que no se interrumpan los servicios.

CAPITULO III

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 11.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todo el personal acogido al presente Acuerdo, tendrá derecho a las licencias retribuidas que se indican en los siguientes términos:

a) Por nacimiento o adopción de un hijo y en casos de enfermedad grave, intervención quirúrgica y o fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho inscrita en registro y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días naturales cuando se produzca en la misma localidad; 4 días naturales cuando se produzca en otra distinta; 5 días naturales si ocurre en provincia distinta y 8 días naturales si ocurre fuera de la península.

b) Por matrimonio 15 días laborales.

Todos aquellos permisos que correspondan a matrimonios serán extensibles a las parejas de hecho siempre que estén inscritas en cualquier registro de parejas de hecho y puedan acreditarlo registro de parejas de hecho de Molina.

c) Por matrimonio y defunción de parientes hasta el tercer grado de afinidad o consanguinidad, un día natural cuando se produzca en Molina de Aragón y 2 días naturales cuando se produzca fuera de la misma ciudad.

d) Por traslado del domicilio habitual, 2 días laborales.

e) Parto o maternidad. Su duración es de 18 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta 20 semanas, siendo optativo hacer uso de este derecho antes o después del nacimiento del hijo. Las vacaciones anuales podrán acumularse a este periodo. En caso de adopción de un menor de 9 meses, tendrá derecho a un permiso de 18 semanas. Si el hijo adoptado es mayor de 9 meses y menor de 5 años, el permiso tendrá una duración de 6 semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

f) El trabajador o trabajadora con un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora, que se podrán disfrutar al principio o al final de la jornada. En el caso de que ambos cónyuges trabajen, solamente uno de ellos podrá hacer uso de este derecho, justificándose por parte del otro cónyuge mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora

g) El trabajador o trabajadora que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 9 años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta 1/2 de la jornada de trabajo (prioritariamente al principio o al final de la jornada) con la reducción pro-

porcional de las retribuciones, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2670/1998 de 11 de Diciembre, por el que se desarrolla el art. 30.1 f) de la Ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública.

h) Por el tiempo necesario en caso de consulta médica o jurídica previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, exclusivamente durante el horario de consulta.

i) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter personal o público.

j) Licencias por estudios o exámenes: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30, apartado d) de la Ley 30/84, los trabajadores tendrán derecho a licencias para concurrir exámenes oficiales o asistir a cursos de formación por una duración total de 30h anuales en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado, previa comunicación y autorización del Concejal Delegado de Personal.

k) Licencias para asistencia a Congresos Sindicales: Dicho permiso afectará a los Delegados de Personal así como a los Delegados de las Secciones Sindicales.

l) Todo el personal municipal acogido a este convenio tendrá derecho a 6 días de de libre disposición, o asuntos propios, por cada año natural o proporcional al período de tiempo trabajado, que deberán ser autorizados, si las necesidades del servicio lo permiten, y que no podrán disfrutarse unidos a los de vacaciones u otras licencias. El disfrute de esos días deberá solicitarse, al menos, con dos días laborales de antelación.

m) A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días laborales los comprendidos de lunes a sábado, ambos inclusive. Para quienes puedan trabajar a turnos se entenderán como días laborales aquellos en que el trabajador no libre y en su calendario le toque trabajar.

n) El trabajo del sábado que caiga dentro del horario propio no generará, en ningún caso, retribución adicional ni compensación horaria.

Artículo 12.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla, si así se decide, mediante cualquier procedimiento de provisión interina de vacantes.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 13.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

A la aprobación del presente Acuerdo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo.

Artículo 14.- AYUDA PARA PRÓTESIS

Aquellos trabajadores, que, por prescripción facultativa, precisen prótesis de cualquier tipo, percibirán, en función del grupo al que pertenezcan y sobre el valor de la prótesis, cuyas cuantías serán fijadas por la Comisión Mixta Paritaria, las ayudas siguientes:

- Grupo A y B el 90%
- Grupo C, D, y E el 100%

Se establece como cuantía máxima para la percepción de estas ayudas el importe de 601 €, por cada miembro de la unidad familiar y año, no siendo acumulable dicha cuantía entre los miembros de la unidad familiar, y no teniendo la condición de beneficiarios aquellos miembros de la Unidad familiar que realicen trabajos retribuidos o tengan más de 25 años.

Los trabajadores contratados temporalmente percibirán las ayudas reguladas en el presente artículo en proporción al período de prestación de servicios durante el correspondiente ejercicio presupuestario, abonándoseles dichas ayudas a la finalización del Contrato o del Ejercicio.

La Comisión mixta paritaria será la encargada, una vez examinados los preceptivos informes médicos, facturas y demás circunstancias, de otorgar las ayudas correspondientes, las cuales, para una misma prótesis, sólo se concederán una vez en un período de 2 años, salvo prescripción médica, a valorar por la Comisión paritaria.

Artículo 15.- PRESTACIONES VARIAS

A) Por nacimiento o adopción de hijos, se abonará la cantidad de 120 €.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

La petición deberá efectuarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de alumbramiento o adopción.

B) Por matrimonio, se abonará la cantidad de 150 €.

Si concurriese la circunstancia de que los dos cónyuges fuesen trabajadores municipales, percibirán ayudas independientes.

La petición deberá efectuarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de celebración del matrimonio.

Artículo 16.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas por enfermedad y las bajas temporales como consecuencia de accidentes de trabajo serán abonadas tal como estipula el régimen general de la Seguridad Social o los Convenios con MUFACE o las Mutuas correspondientes hasta completar el 100 por 100 del importe de las retribuciones mensuales, entendiéndose por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad fijo, durante un periodo de 18 meses. Las bajas médicas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social firmadas y selladas por el facultativo correspondiente y deberán ser confirmadas con la periodicidad que la ley establezca.

Las pagas extraordinarias, se abonarán en los meses correspondientes y se calcularán de la siguiente forma:

a) Para el personal funcionario: lo que marque cada año la Ley de Presupuestos.

b) Para el personal laboral: dos veces la retribución mensual ordinaria.

Al trabajador que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Delegado de Personal, intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones basándose en los informes médicos oportunos.

Artículo 17.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Los trabajadores tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a seis mensualidades, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente, destinado a sufragar gastos derivados de adquisición de vivienda habitual (pago de letras, reparaciones, mobiliario), adquisición de vehículos, gastos de estudios y gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a 2 meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Las adjudicaciones serán competencia de la Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación, según las disponibilidades económicas del Ayuntamiento.

Artículo 18.- AYUDAS PARA ESTUDIOS

Quienes se encuentren en situación de separación, divorcio o soltería con hijos a su cargo, tendrán derecho a percibir la cantidad de 60 € anuales por hijo en concepto de ayuda para guardería, hasta alcanzar la edad en la que puedan escolarizarlos gratuitamente

Todas las trabajadoras y trabajadores municipales recibirán, en concepto de ayuda para estudios las siguientes cantidades:

a) 54 € por cada hijo que se encuentre en guardería o jardín de infancia

b) 54 € por cada hijo que curse estudios de enseñanza primaria obligatoria (EPO) y primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO).

c) 102 € por cada hijo que curse estudios de Formación Profesional (suprimir) o segundo ciclo de la ESO y o Bachillerato. Siempre que no sean subvencionados por otras Administraciones.

d) 270 € por cada hijo que curse estudios universitarios o el importe de la matrícula si ésta fuese menor. Si la matrícula es por asignaturas sueltas, el importe a percibir será el equivalente al importe de la matrícula, con máximo de 270 €, una sola vez por curso y matrícula.

e) 270 € por cada trabajador municipal que curse estudios universitarios o el importe de la matrícula si ésta fuese menor. Si la matrícula es por asignaturas sueltas, el importe a percibir será el equivalente al importe de la

matrícula, con un máximo de 270 €, una sola vez por curso y matrícula.

Las ayudas previstas en este artículo deberán ser previamente justificadas por los interesados en el mes de octubre, abonándose en la nómina del mes siguiente, excepto en los apartados c) d) y e), que se abonará a año vencido y que dejará de percibirse si no han sido aprobadas todas las asinaturas.

Si concurriese en dos trabajadores municipales la condición de cónyuges, solo se devengará una ayuda, salvo lo dispuesto en el apartado e), en el cual se devengarán ayudas independientes.

Artículo 19.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus trabajadores, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de su personal, siendo responsable civil subsidiario. Se incluirán también aquellas mejoras que puedan derivarse de las negociaciones con la empresa adjudicataria de la Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, de los diferentes seguros o del Plan de Pensiones.

Artículo 20.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente, absoluta y total derivada de accidente, por una cobertura de 60.101,21 €, por trabajador.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 21.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1 995 de Prevención de Riesgos Laborales. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales deberá estar elaborado y en funcionamiento antes del 31 de diciembre de 2005.

En el Presupuesto se dotará una partida destinada a Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 22.- VESTUARIO DE TRABAJO

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los servicios que la necesiten, equipo de limpieza, obras y ocasionalmente- turismo ropa y calzado, dos veces al año, según Anexo. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Es obligatoria la utilización del equipamiento entregado por el Ayuntamiento.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del periodo de uso, se realizará mediante la entrega de dicha prenda.

La Corporación tendrá en cuenta la previsión futura de prendas para posibles necesidades.

Artículo 23.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo.

Artículo 24.- JUBILACIONES ANTICIPADAS

El trabajador afectado por este Acuerdo que acceda a la situación de jubilación voluntaria, excedencia forzosa o pérdida de la condición de funcionario por inclusión en Plan de Empleo y reúna los requisitos exigidos para ello, recibirá las siguientes cantidades: siempre que haya acuerdo mutuo entre trabajador y la Corporación.

- Al cumplir los 60 años: 16 mensualidades
- Al cumplir los 61 años: 15 mensualidades
- Al cumplir los 62 años: 12 mensualidades
- Al cumplir los 63 años: 8 mensualidades
- Al cumplir los 64 años: 6 mensualidades

Estas mensualidades comprenderán todos los conceptos que esté percibiendo la persona afectada en una mensualidad ordinaria los conceptos de sueldo, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

El presente artículo está redactado sobre la base de la jubilación forzosa a los 65 años. En caso de modificarse la edad de jubilación, se modificará el presente artículo en la misma proporción que la reducción correspondiente.

La solicitud de jubilación voluntaria deberá efectuarse con una antelación mínima de 3 meses a la fecha prevista de jubilación.

Artículo 25.- SUSTITUCIONES

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas), que se prevea que va a exceder de 60 días, el Ayuntamiento cubrirá dichas plazas mediante contrataciones, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 36 de este acuerdo.

Artículo 26.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un funcionario, deberá comunicarse por escrito al interesado, al delegado de Personal y al Coordinador General quienes, que, en caso de disconformidad, podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 27.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS

A) Horas extraordinarias:

Si por necesidades del servicio, a juicio del Alcalde, del Concejal Delegado o del Coordinador General, o en su caso, a juicio del Jefe de Servicio o de Sección, fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que, en ningún caso, podrán superar las 80 horas anuales por trabajador o trabajadora, serán abonadas con arreglo a las siguientes cantidades: éstos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades para el año 2.006:

La hora extraordinaria normal queda fijada para todos los Grupos en 13,50 €.

La hora extraordinaria especial queda fijada para todos los Grupos en 16,50 €.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo y noche. Siempre que esos días no le toque trabajar a la persona de referencia o, en su caso, no tenga turno de noche. Se entenderán por horas extras nocturnas las comprendidas entre las 22h y las 06h.

Cuando se produzca una llamada, a los trabajadores que no cobren plus de disponibilidad, fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará como mínimo 1 hora extraordinaria

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de horas libres, días libres si así lo desea el interesado, teniendo en cuenta lo indicado en el Art. 9 con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hora extraordinaria especial, 3 horas ordinarias

-Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 3 meses siguientes a su realización y siempre sin perjuicio del normal funcionamiento de los servicios.

Se consideraran horas extraordinarias nocturnas las que se realicen durante el periodo comprendido entre las 22 y las 6 horas.

B) Indemnizaciones por razón del servicio

El personal laboral y el personal funcionario que tenga que desplazarse por razón del servicio percibirá las indemnizaciones establecidas en las leyes vigentes, tanto en lo que se refiere a kilometraje como, en su caso, a dietas de alojamiento y manutención.

Si por necesidades del servicio un trabajador tiene que realizar funciones de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público. Si es un trabajo puntual el que se realiza, se abonará proporcionalmente la cuantía que corresponda al mismo.

D) Prima por disponibilidad

Tras la entrada en vigor de este convenio, empezará a aplicarse un turno de "disponibilidad de 24h". Este servicio será atendido por el personal de obras y servicios y tendrá a su cargo, entre otras que puedan surgir, las siguientes obligaciones:

- Tener abierto las 24 horas de los 7 días que dure su turno el teléfono móvil que se le entregará.

- Avisar de las emergencias que se produzcan a quien corresponda el subsanarlas, teniendo en cuenta, en primer lugar a los servicios sanitarios y de seguridad (bomberos, guardia civil, centro de salud, cruz roja...) y dando cuenta inmediata, si el caso lo requiere, a la Alcaldía o al Concejal correspondiente.

- Reparar por sí mismo o recurriendo a alguna otra ayuda, si el caso lo requiere, la avería o emergencia de la que se trate, si la situación lo permite.

- Una vez atendida la llamada, tomar nota de la información recibida o de la actividad realizada y entregarla a la mañana siguiente al encargado para que compruebe la tarea realizada y, si el caso lo requiere, adopte las medidas que correspondan.

- En caso de que la llamada se refiera a una defunción, conectar con el albañil-enterrador para que atienda a las necesidades propias del entierro o realizarlo por sí mismo si está capacitado para ello.

La semana que deba atenderse el "turno de disponibilidad" se percibirá un prima de 100€ en la nómina de ese mes.

Se dará oportunidad de acceder a ese turno a quienes lo deseen. En caso de que no haya suficiente personal voluntario, se procederá a encargarlo rotativamente entre el personal funcionario.

Artículo 28.- PAGO DE NOMINAS

La Corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima.

CAPITULO VI

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 29.- CONDICIONES GENERALES

1.- Cualquier sanción que pretenda imponerse a algún trabajador, incluidos los Delegados de personal, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente sancionador.

2.- Los órganos de representación del personal, así como las Secciones Sindicales representadas en éstos, dispondrán de 36 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.

3.- Los representantes sindicales podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

4.- Cada Delegado de Personal dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales o 180 horas anuales, para realizar sus funciones como representante de los trabajadores.

5.- Cuando se imponga a un trabajador una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución al Delegado de Personal.

6.- Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.

7.- En lo referente a Elecciones de Delegados de Personal, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente ya la Jurisprudencia recaída al efecto.

Artículo 30.- SISTEMA DE ACCESO

1.- El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento se realizará a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso Oposición, mediante convocatoria pública en la que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Las bases de cada convocatoria, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe del Delegado de Personal y de los Sindicatos representativos a nivel Regional.

3.- Con carácter general, el Ayuntamiento, no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo sin proceder previamente a la provisión de los puestos de trabajo con los trabajadores del propio Ayuntamiento.

4.- En los Tribunales de selección para cubrir plazas de los trabajadores estará presente un miembro de cada una de las Centrales Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma, que actuará con voz y voto.

Artículo 31.- PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- Todas las plazas susceptibles de promoción interna, de nueva creación o que vayan quedando vacantes, serán cubiertas mediante el sistema de promoción interna a través de Concurso-Oposición.

2.- En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88, de 28 de julio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo y disposiciones que la actualicen.

3.- En materia de promoción interna y provisión de puestos de trabajo será de aplicación lo dispuesto en el acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 1.995-97, sobre condiciones de trabajo en la función pública.

4.- En las Comisiones de valoración, estarán presentes las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública.

5.- Salvo plazas que no hayan podido ser cubiertas por funcionarios definitivos, además del personal adscrito a convenios con alguna Consejería, a partir del 1 de enero de 2006, no habrá en el Ayuntamiento ninguna trabajadora o trabajador interino.

Artículo 32.- RETRIBUCIONES PARA 2.006

Las retribuciones del personal al servicio de la administración local para 2.006, experimentarán el incremento que se recoja en los Presupuestos Generales del Estado

Artículo 33.- CONDICIONES SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en la plantilla de trabajadores de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo formada por los aspirantes que hayan aprobado todas y cada una de las pruebas, de modo que no será contratada la persona que no haya superado las pruebas mediante las cuales se esperaba que acreditase su competencia. Sin embargo, en caso de que se produzca una vacante de las referidas en el apartado

5.º del art. 31 cuya provisión se haga necesaria, será cubierta por quienes cumplan la condición anteriormente enunciada y, si se diera el empate a puntos, se colocará primero quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos. Si no se puede cubrir por este procedimiento, se hará una oferta de empleo público por el procedimiento ordinario.

El órgano competente para su nombramiento o contratación les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse, si en dicho plazo, los interesados no manifiestan su conformidad con el nombramiento o contratación, se entenderá que renuncian al mismo.

La rescisión unilateral del nombramiento o contrato por parte del aspirante o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del mismo en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

a) Periodo de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.

b) Enfermedad.

c) Contratos con otras administraciones.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para el siguiente nombramiento como funcionario interino.

Los trabajadores cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran, en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los periodos de interinidad fueran inferiores a 12 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, se formulará petición a la oficina de empleo. Cuando esta remita más de un trabajador por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca la contratación de los trabajadores procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo.

Para elaborar las bolsas de trabajo, así como, para la realización de las pruebas selectivas cuando estas se hayan agotado, deberán estar presentes las organizaciones sindicales más representativas, con y voto.

Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de concurso en las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente:

-Sustitución por I.T. o vacaciones

-Sustitución por excedencia

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento, salvo que la contratación temporal se realice como consecuencia de convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales y en los que se establezcan otras formas de selección, en cuyo caso se estará a o dispuesto en el respectivo convenio o normativa que los regule.

Artículo 34.- PLANES DE FORMACIÓN

Durante el año 2006, además de las 30h anuales cuya realización se facilitará a todas las personas empleadas del Ayuntamiento que lo soliciten, quienes han superado el proceso de promoción interna o han pasado a la situación de contratado o contratada laboral fijo habiendo incluido en su proyecto alguna medida formativa adicional, si ésta superase las referidas 30h, no se le tendrá en cuenta el exceso en el cómputo total.

Durante el año 2006 se hará especial hincapié en todo lo relacionado con la formación en Prevención de Riesgos Laborales y en el conocimiento y aplicación del Plan.

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con los Sindicatos revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento, dirigido a la mejora de competencias y cualificación de los trabajadores, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios, con la formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

Artículo 35.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

Con carácter general la asistencia a cursos de formación debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional.

Todos los cursos en los que puedan participar los trabajadores, estén organizados o no por el Ayuntamiento, deberán ponerse en conocimiento del Concejal Delegado de Personal quien informará de los mismos al Delegado de Personal.

La adjudicación de los cursos se hará mediante los siguientes criterios:

a) Se hará una convocatoria pública del curso, a través de los Tablones de anuncios, en la que se especificarán el plazo para la presentación de instancias y funcionarios que pueden optar al mismo.

b) Se creará una Comisión formada por

- El delegado de personal.

- Un representante de la Corporación.

- El Jefe del Servicio o departamento correspondiente.

Dicha Comisión será la encargada de designar a los que vayan a realizar los cursos, ateniéndose a los siguientes criterios:

- Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que éste sea complementario de otro, la complementariedad será decidida por la Comisión de Selección.

- Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto, cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.

- Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con el delegado de personal.

- El objetivo de estos cursos es que los trabajadores tengan el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica.

-La Comisión de selección especificará en la convocatoria aquellos cursos que servirán como méritos en las fases de Concursos para la provisión de puestos de trabajo y en las pruebas que se realicen por promoción interna.

Artículo 36.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un trabajador, realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el periodo en que rija dicha sanción.

DISPOSICIONES FINALES

1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible. A efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.

3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.

4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los funcionarios.

5.- Lo contenido en este Convenio, una vez ha sido aprobado por el Pleno en fechas 29 de diciembre de 2005 y 9 de febrero de 2006, entrará en vigor cuando se hayan producido los necesarios trámites de exposición pública y publicación en el B.O.P. sin que se presenten impugnaciones.

Molina de Aragón, a 31 de marzo de 2006.—El Alcalde, El Secretario, Los Representantes de los Trabajadores, Los representantes de los Funcionarios.