

ACUERDO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (Jaén).

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- OBJETO.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento y los funcionarios del mismo.

Art. 2º.- AMBITO PERSONAL.

1.- Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a todos los funcionarios adscritos a este Ayuntamiento y que éstos cobren íntegramente sus nóminas del Capítulo 1 del Presupuesto Ordinario (exceptuándose los programas especiales de trabajo: AEPSA.....etc.).

2.- Los Acuerdos, Disposiciones, Decretos y Normas Municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, será de aplicación a todos los funcionarios al servicio de la Corporación en lo que sea más favorable.

Art. 3º.- VIGENCIA, DURACION Y DENUNCIA.

1.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma, teniendo validez dicho acuerdo desde el día 1 de Enero de 2.000 hasta el 31 de Diciembre de 2.002. No obstante todos los conceptos económicos establecidos en el mismo, se renegociarán anualmente, iniciando su vigencia con efectos del 1 de enero de cada año.

Si el mismo no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los 30 días anteriores a la fecha de su vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente por anualidades sucesivas, con el incremento que en su caso establezca la Ley de Presupuestos del Estado.

Art. 4º.- GARANTIA PERSONAL.

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los funcionarios más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

**ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE
CARBONEROS (JAÉN)**

Art. 5º.- COMISION PARITARIA.

Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo, seguimiento e interpretación, integrada por 2 miembros en representación de la Corporación y 2 de cada una de las Secciones Sindicales implantadas en el Ayuntamiento.

Su misión será de velar por el fiel y puntual cumplimiento del Acuerdo.

La Comisión podrá estar asistida por cuantos Técnicos se consideren necesarios para el informe y asesoramiento de los temas que se vayan a debatir.

La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente a la firma del presente Acuerdo.

Los acuerdos de esta Comisión serán vinculantes para el personal afectado por el presente Acuerdo, y entrarán en vigor el día siguiente de su adopción, incorporándose al mismo.

Si no hubiera acuerdo en la resolución de algún conflicto o en la interpretación de algún artículo del presente Acuerdo, se recurrirá a la mediación y arbitraje de una persona y órgano que será nombrada de común acuerdo, por los miembros de la Comisión Paritaria.

Dicha Comisión se reunirá ordinariamente una vez al trimestre y extraordinariamente a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

Art. 6º.- VINCULACION DE LO PACTADO.

Las condiciones pactadas en este Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia, categoría y computo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que no se ajuste a las normas vigentes, el resto del articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactarse otro nuevo.

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 7º.- ORGANIZACIÓN DE TRABAJO.

La organización práctica del trabajo será competencia de la Corporación, a quién corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones al servicio del ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo mejora de métodos.
- c) Establecimiento de plantillas concretas de personal.

Art. 8º.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

A) La plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.

Con anterioridad a la aprobación del Presupuesto de la Corporación, y una vez examinadas las vacantes existentes en la plantilla de personal, se formarán, previa negociación con los representantes legales de los funcionarios, la Oferta Pública de Empleo, donde se recogerán los puestos de trabajo reservados a promoción interna y sus servicios Auxiliares.

B) A cada categoría está asignado un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso, y del que dependen las retribuciones básicas y un nivel de Complemento de Destino.

C) Cualquier modificación deberá ser negociada con los representantes sindicales firmantes de este Acuerdo.

D) Los puestos de trabajo tipo existentes, con indicación del grupo y nivel de Complemento de Destino que le corresponden, son los que figuran en este Acuerdo.

Art. 9º.- INGRESOS EN PLANTILLA Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantizará en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases por las que se regirán dichos sistemas, deberán ser aprobadas por el Pleno, previa negociación con los representantes legales de los funcionarios.

Art. 10º.- PROMOCION INTERNA.

En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus funcionarios.

Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida, y dos años de antigüedad en el grupo anterior. En las respectivas convocatorias se reservará el 100% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción.

En cuanto a los sistemas de selección, concurso-oposición, serán negociados por la Corporación con los representantes legales de los funcionarios.

Art. 11º.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

El trabajador que realice funciones de superior categoría, tendrá derecho a la diferencia de las retribuciones complementarias entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

El tiempo máximo de habilitación será de 30 días de forma continuada y 90 días de forma alternativa al año, salvo por razones objetivas. En cualquier caso, habrá de comunicarlo a las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo, dentro de los cinco días laborales siguientes.

Transcurridos tres meses en el desempeño del puesto de superior categoría, se estudiará la situación de dicho puesto con el fin de su posible consideración como vacante, y en consecuencia, ofrecerla a concurso o promoción interna, según proceda.

CAPITULO III

RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS.

Art. 12º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Las retribuciones percibidas por los funcionarios gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Esta son básicas y complementarias, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y en el cuadro anexo.

Art. 13º.- VACACIONES.

Las vacaciones anuales serán de un mes natural, retribuidas con el total de sus retribuciones. Las citadas vacaciones se concederán preferiblemente en verano de común acuerdo entre ambas partes. A este respecto antes del día 15 de Mayo de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso y en todo caso, un mes al menos de antelación.

**ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE
CARBONEROS (JAÉN)**

Las vacaciones anuales por decisión del trabajador, podrán ser disfrutadas en dos períodos quincenales.

Si durante el período de vacaciones el trabajador se encontrara en situación de baja por enfermedad o accidente, este período no será computado a efectos de vacaciones.

Art. 14º.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

Todo trabajador del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos retribuidos, debidamente justificados en los siguientes supuestos:

- A) **POR MATRIMONIO:** 20 días
- B) **POR MATRIMONIO DE PADRES, HIJOS O HERMANOS:** 1 día en el lugar de residencia y 2 si es fuera.
- C) **POR NACIMIENTO O ADOPCION DE UN HIJO:** 5 días
- D) **POR ENFERMEDAD GRAVE DEL CONYUGE, PADRES O HIJOS:** 4 días
- E) **POR TRASLADO DEL DOMICILIO HABITUAL:** 3 días
- F) **POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR:** de hasta el 2º grado de consanguinidad y hasta 1º grado de afinidad, tres días si el óbito se produce en el lugar de residencia del trabajador, y cinco si se produce fuera del lugar de residencia.
- G) **POR ASISTENCIA DE CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:** convocados por instituciones u Organismos Oficiales, el tiempo por el que estén anunciados. A estos efectos, el trabajador tendrá derecho a la percepción de dietas, gastos de locomoción e importe de la matrícula correspondiente.
- H) **POR EXAMENES OFICIALES:** un día por examen si es fuera del lugar de residencia, además el tiempo indispensable para su desplazamiento.
- I) **POR ASISTENCIA A CONGRESOS; CURSILLOS DE FORMACION, ETC., RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SINDICAL:** seis días máximos anuales.
- J) **POR DEBERES PUBLICOS Y PERSONALES DE CARÁCTER INEXCUSABLE:** el tiempo necesario para ello.
- K) **POR CONSULTA MEDICA:** el tiempo indispensable para ello debiéndose justificar con parte médico al efecto.

Art. 15º.- PERMISOS EXTRAORDINARIOS.

A lo largo del año, el personal afectado por este Acuerdo, tendrá derecho al disfrute de 6 días de permiso extra retribuidos, sin que sea necesario la previa justificación. Tales días no podrán acumularse en ningún caso al período anual de vacaciones retribuidas.

**ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE
CARBONEROS (JAÉN)**

Los funcionarios podrán disfrutar dichos días previa autorización de la Dirección de Personal, respetando las necesidades del Servicio y del propio trabajador.

Art. 16º.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

El Ayuntamiento concederá permiso no retribuido a los funcionarios que lo necesiten, estableciéndose un período máximo de tres meses por año.

Art. 17º.- GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, evitando su realización. No obstante, las que se realicen motivadas por ausencias imprevistas, trabajos excepcionales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza propia del servicio público que presta la Corporación, tendrán el carácter siguiendo esta fórmula:

**S.BASE+ANTIGÜEDAD+C.DESTINO+PAGAS EXTRAS-C.ESPECIFICO
HORAS DE TRABAJO EFECTIVO AL AÑO.**

Este resultado se incrementará con un 75% en días laborales y en un 100% los sábados, domingos y festivos.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Mediante Convenio colectivo, o, en su defecto, contrato individual, se optará entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía que se fije, que en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria, o compensarlas por tiempo equivalente de descanso retribuido.

Mensualmente el Ayuntamiento informará por escrito a las Secciones Sindicales de las horas extraordinarias realizadas, causas que las han motivado y funcionarios que las han efectuado.

Art. 18º.- DIETAS.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene la dieta para aliviar los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se fijan de acuerdo con lo establecido en las bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación.

Art. 19º.- JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será con carácter general continuada y obligatoria para todo el personal adscrito a este Ayuntamiento, y como máximo la establecida legalmente. El calendario laboral, será el instrumento técnico que regulará horarios, jornada, etc. Y se negociará con los representantes legales de los funcionarios.

Art. 20º.- DESCANSO SEMANAL.

Como norma general, habrá dos días de descanso ininterrumpidos a la semana, siempre que se pueda sábado y domingo, salvo en aquellos servicios que se acuerde distinta distribución de jornada.

- Márgenes de entrada y salida:

Se establece un margen de 30 minutos flexibles máximo semanales, para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida.

Art. 21º.- EXCEDENCIA.

Los funcionarios de esta Corporación, podrán obtener excedencia con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 20 días hábiles.

**CAPITULO IV
MEJORAS SOCIALES**

Art. 22º.- INCAPACIDAD TRANSITORIA.

Al trabajador que se encuentre en la situación de I.T. el Ayuntamiento abonará a dicho empleado la cuantía correspondiente a la diferencia entre la prestación que corresponde por parte de la Seguridad Social y el 100% de su salario real, hasta su pase a invalidez provisional.

El trabajador a partir del 3º día de enfermedad, deberá justificar dicha situación mediante el parte médico de baja correspondiente.

Art. 23º.- AYUDAS NO CUBIERTAS POR SEGURIDAD SOCIAL.

Se devengarán a todos los funcionarios, ayudas económicas en los siguientes supuestos:

Gafas todo uso (Prescripción facultativa).....	10.000 ptas. Por 3 años.
Prótesis dental media.....	28.080 ptas. Por 10 años.
Prótesis dental completa.....	49.920 ptas. Por 10 años.
Pieza dental implantada con máximo 12 pieza.....	3.500 ptas. Por 10 años.
Empaste dental.....	3.000 ptas. Por 2 años.
Prótesis auditiva.....	Su valor por una vez
Silla de inválido.....	Su valor por una vez
Otras prótesis.....	A criterio de la Comisión Paritaria.

**ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE
CARBONEROS (JAÉN)**

Art. 24º.- AYUDA POR NATALIDAD.

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 30.000 pesetas por el nacimiento o adopción de cada hijo/a de los funcionarios afectados por este Acuerdo.

Art. 25º.- AYUDA POR NUPCIALIDAD.

Se establece una ayuda por nupcialidad de 60.000 pesetas para los funcionarios.

La percepción de la ayuda por nupcialidad será de 75.000 pesetas en caso de matrimonio, entre funcionarios del Ayuntamiento.

Art. 26º.- BECAS.

A los funcionarios que cursen estudios oficiales, relacionados con su puesto de trabajo o promoción profesional, le concederá previa petición y justificación del interesado, becas consistentes en el 75% de los gastos que le represente la matrícula, y el 100% del valor que le ocasione la adquisición de los libros de estudio, con un máximo de 30.000 pesetas.

En el supuesto de curso repetido no existirá el mencionado derecho, pudiéndose volver a solicitar el acceder al curso siguiente.

La percepción de estas becas será incompatible con cualquiera otra beca del mismo carácter concedida por otra Entidad Pública.

Art. 27º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los funcionarios afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a la percepción de anticipos según las siguientes modalidades:

- a) Hasta 360.000 pesetas reintegrables en 36 mensualidades.
- b) Hasta 240.000 pesetas reintegrables en 24 mensualidades.
- c) Hasta 120.000 pesetas reintegrables en 12 mensualidades.

Los criterios de concesión y la cuantía de dinero a repartir entre cada una de las modalidades serán los fijados por la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

Art. 28º.- AYUDA FAMILIAR POR DEFUNCION.

En caso de fallecimiento del funcionario por accidente de trabajo, enfermedad profesional o muerte natural, el Ayuntamiento concederá una ayuda a los familiares que con él hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en dos mensualidades de su retribución completa.

Art. 29º.- SEGURO, DE VIDA, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los funcionarios municipales en el desempeño de sus funciones, la Corporación contratará una póliza de responsabilidad civil por un importe del 100% del posible valor económico de los daños.

El Ayuntamiento se compromete a contratar un seguro colectivo que cubra muerte en accidente e incapacidad laboral absoluta a todos sus funcionarios.

Art. 30º.- PROTECCION A LA TRABAJADORA EMBARAZADA.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado concreto de embarazo, se le traslade a otro puesto acorde con sus circunstancias. En el caso de parto la situación de baja maternal su duración será de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Los funcionarios afectados por este Acuerdo, tendrán derecho al permiso retribuido de una hora diaria para la alimentación de su hijo menor de 1 año. En caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso será a voluntad propia, optativo para uno de ellos.

Art. 31º.- REVISION MEDICA.

Sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la Seguridad Social, los funcionarios serán objeto de revisión médica obligatoria una vez al año, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos sanitarios.

Art. 32º.- SERVICIOS AUXILIARES.

Para aquellos funcionarios que tuviesen sus facultades psíquicas, físicas o sensoriales disminuidas, la Corporación procurará adaptar el puesto de trabajo de acuerdo con su capacidad psíquica, física o sensorial.

Art. 33º.- JUBILACION.

1.- El Ayuntamiento informará a los representantes de los funcionarios de las situaciones que se vayan a producir, con un año de antelación. Se creará un Fondo de Ayuda social para aquellos funcionarios que habiendo llegado a la edad de jubilación pueda ésta suponer algún perjuicio para ellos.

Art. 34º.- AYUDA ESCOLAR.

Anualmente y en el mes de octubre, el Ayuntamiento abonará en este concepto una cantidad por hijo y nivel de estudios comprendidos entre la Guardería, E.G.B., B.U.P., C.O.U. y Formación Profesional de 10.000 Ptas. y para los estudios Universitarios del 100% de los gastos de matrícula. Estas ayudas serán incompatibles con otras que se reciban por este mismo concepto.

Art. 35º.- SEGURIDAD E HIGIENE.

El obligado a la aplicación de la legislación sobre Seguridad e Higiene, y al tal efecto, se organizará un Comité de Seguridad e Higiene con objeto de que vele por el cumplimiento de las medidas legales y reglamentarias.

CAPITULO V

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 36º.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

Para ello se estará en lo establecido en el Real Decreto 33/86 de 10 de enero.

La Corporación remitirá para informe a la/s Sección/es Sindical/es todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoe en cualquier trabajador con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

Para las faltas leves, igualmente se incoará un pequeño expediente con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a la/s Sección/es Sindical/es.

CAPITULO VI

DERECHOS SINDICALES.

Art. 37º.- JUNTAS O DELEGADOS DE PERSONAL.

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985 del 2 de agosto, de Libertad Sindical, los funcionarios públicos tendrán los derechos y funciones conferidos en la Ley 9/1987 de 12 de Junio, de Organos de Representación.

Art. 38º.- SECCIONES SINDICALES.

**ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE
CARBONEROS (JAÉN)**

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola Sección Sindical por cada Central Sindical legalmente constituida.

Art. 39º.- FUNCIONES DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los funcionarios y plantearlas ante el Ayuntamiento.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representa y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.
- c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los funcionarios.
- d) Los representantes sindicales y secretarios generales de las Secciones Sindicales dispondrán cada uno de 30 horas sindicales mensualmente. Para la utilización de este derecho se comunicará por escrito al jefe inmediato con 48 horas de antelación, salvo casos urgentes. Las horas sindicales pueden ser acumuladas en un miembro de la Sección Sindical a petición del Sindicato a través de la Secretaría de Organización.
- e) Las Secciones Sindicales y representantes sindicales recibirán información sobre las contrataciones que realice la Corporación según establece la Ley 2/1991 de 7 de enero (BOE de 18 de enero).

En lo no recogido en el presente Acuerdo se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

- f) El Sindicato firmante del presente Acuerdo que cuente con un 20% de afiliación podrá liberar a un miembro de su Sección Sindical a petición del mismo a través de la Comisión Ejecutiva Provincial.

CLAÚSULAS ADICIONALES

1ª.- La Corporación creará un Fondo para la mejora de la Prestación de los Servicios Públicos y productividad de los Funcionarios, de 200.000 ptas.

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE
CARBONEROS (JAÉN)

TABLA SALARIAL FUNCIONARIOS CARBONEROS
SIN ANTIGÜEDAD

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	SUELDO BASE	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO	TOTAL
SECRETARIO/A	B	26	136803	102010	49370	288183
AUX. ADMTVO.	D	18	83384	57676	27482	168542

