

Boletín Oficial

del Excmo. Ayuntamiento

de Melilla

TARIFA DE PUBLICIDAD

(Timbre a cargo del anunciante
POR INSERCIÓN)

Una plana.....	1.500 Pta.
Media plana.....	750 "
Cuarto plana.....	375 "
Linea.....	15 "

Pago anticipado

SE PUBLICA
LOS JUEVES

TARIFA

DE SUSCRIPCIÓN ANUAL

Melilla y provincias.....	750 Pta.
Extranjero.....	1.250 "

Pago anticipado

Año LXIII

Número suelto: 40 pta. Año corriente
" " 80 " " atrasado

Núm. 3.152

DEPOSITO LEGAL. ML-1-1958

Cooperativa Gráfica Melillense - Sor Alegría, 3 - Melilla 1991

EDICIÓN Y ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO - BIBLIOTECA (Horario: 9 a 13)

8 DE AGOSTO DE 1991 (Extraordinario)

SEGUNDO ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELILLA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veinticinco de Julio de 1991, acordó aprobar el II ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELILLA, que consta de 17 CAPITULOS, 49 ARTICULOS, 4 DISPOSICIONES ADICIONALES, 5 DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y 2 ANEXOS.

MELILLA, 5 DE AGOSTO DE 1991

EL SECRETARIO GENERAL, FDO.: ALFREDO MECA.



SEGUNDO ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELILLA

CAPITULO I.- AMBITO DE APLICACION

Artículo 1.- Ambito de Aplicación

El presente Acuerdo Marco, regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones de trabajo del personal funcionario que presten sus servicios en cualquiera de las Unidades y Centros del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ambito personal

1.- Por personal funcionario a efectos del presente Acuerdo Marco se entiende al personal a que alude la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y percibe su retribución con cargo al capítulo I del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Melilla.

2.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco el personal eventual de libre designación a que se refiere el art. 26.1b de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Artículo 3.- Ambito Territorial

Este Acuerdo Marco será de aplicación en el ámbito del Municipio de Melilla.

Artículo 4.- Ambito Temporal

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día 1 de enero de 1991, y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 1991.

Artículo 5.- Formas y condiciones de denuncia del Acuerdo Marco

1.- El presente Acuerdo Marco se entenderá automáticamente denunciado por ambas partes el 30 de noviembre de 1991, a todos los efectos.

2.- La comisión Negociadora deberá constituirse dentro de los 30 días posteriores a la denuncia señalada en el punto anterior.

CAPITULO II.- ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 6.- Organización

Conforme a la legislación vigente la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las jefaturas de los distintos servicios afectados por el presente Acuerdo Marco, sin perjuicio de los derechos de facultades de audiencia o información reconocida a los funcionarios y sus representantes, previstas en la legislación vigente, al objeto de lograr la mayor colaboración entre ambas partes.

CAPITULO III.- C.I.V.E.

Artículo 7.- Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia

1.- Dentro de los 15 días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, se creará una Comisión paritaria de vigilancia, estudio e interpretación del Acuerdo Marco, integrada por tres vocales en representación de la Administración y tres vocales en representación del personal funcionario.

2.- Se designará un Presidente y un Secretario de entre sus miembros los vocales en representación de la Administración serán designados por el Alcalde y los que actúen en representación del personal funcionario, serán elegidos por la Junta de personal y por las Secciones Sindicales si éstas cuentan con la mayoría de los miembros de la Junta de Personal.

3.- El Presidente podrá convocar la Comisión en cualquier momento y en todo caso con una periodicidad mínima de un mes. Sin perjuicio de lo antedicho, esta comisión podrá reunirse a instancia de cualquiera de las partes en un plazo no superior a cinco días de la solicitud de la reunión, previa comunicación al presidente y a la otra parte, los acuerdos se tomarán por la mayoría de los dos tercios de cada una de las partes.

4.- En ausencia del Presidente o su Delegado, los miembros presentes de la comisión acordarán quién ha de presidir la sesión correspondiente.

5.- Esta Comisión se mantendrá en funcionamiento hasta la constitución de la comisión Negociadora del siguiente acuerdo marco, que deberá constituirse dentro de los 30 días posteriores a la denuncia.

6.- Ambas partes podrán sustituir en cualquier momento a sus representantes en la Comisión paritaria, comunicándolo al Presidente de dicha Comisión, asimismo podrán asistir a la misma con voz pero sin voto hasta dos asesores por cada una de las partes.

7.- Funciones del Presidente:

- a) Preside las reuniones, concediendo los turnos de palabra.
- b) Ejerce la función de vigilancia en lo relativo al cumplimiento de este artículo 7, así como el buen desarrollo de las sesiones.
- c) Convocar y fijar el orden del día de cada convocatoria.

8.- Funciones del Secretario:

- a) Colaborar con el presidente en la convocatoria de las reuniones.
- b) Levantar acta de cada reunión, que firmará con el visto bueno del Presidente.
- c) Remitir copias de las actas aprobadas a los demás miembros de la Comisión.
- d) Expedir certificaciones de lo consignado en las actas a solicitud de cualquier miembro de la Comisión.

e) Archivar y custodiar los documentos de la Comisión.

f) Recibir, registrar y despachar la correspondencia que se reciba autorizada con la firma del Presidente.

9.- Funciones de la Comisión:

a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Acuerdo Marco.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Cauce de información de la evolución, programa, etc., que tenga previsto realizar el Ayuntamiento que puedan modificar las condiciones de trabajo.

d) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Marco.

e) El dictamen en aquellas otras cuestiones que le sean sometidas de común acuerdo por las partes.

f) El intento de conciliación previa de las partes en los supuestos conflictos o huelgas y de interpretación, en las normas del presente acuerdo.

g) El estudio de las quejas y reclamaciones ante la comisión, por los trabajadores, miembros de la Junta de Personal o Secciones sindicales.

h) Los contemplados en el presente Acuerdo Marco.

i) Entenderá de los traslados que se realicen entre los distintos puestos de trabajo o turnos no rotativos, a instancia del trabajador cuando aquéllo suponga una variación superior a tres meses dentro de un año, produciéndose en este caso la paralización del traslado hasta que no sea resuelto por la CIVE.

10.- El orden del día de las reuniones, deberá contener al menos los siguientes puntos:

- Lectura del acta de la reunión anterior, y su aprobación si procede.

- Asuntos propuestos por cualquiera de ambas partes en una reunión anterior.

- Asuntos propuestos por cualquiera de las partes mediante escrito dirigido al Presidente con anterioridad a la convocatoria.

- Fuera del orden del día se someterán los asuntos que la propia comisión acuerde.

11.- La convocatoria será notificada con especificación del orden del día, a todos los miembros de la Comisión, con una antelación mínima de 48 horas.

12.- Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este acuerdo marco serán vinculantes para las partes firmantes y serán expuestos en los tableros sindicales por parte de sus representantes.

13.- De cada reunión de la Comisión Paritaria, se levantará acta por el Secretario. El acta contendrá:

- Lugar, fecha y hora de la reunión.
- Miembros asistentes.
- Orden del día.
- Forma y resultado de las votaciones.
- Resolución de los acuerdos.

14.- Las actas serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente y se aprobarán en la misma o en posterior reunión.

15.- Podrá existir un Secretario de actas designado por la Alcaldía o su delegado, sin voz ni voto.

CAPITULO IV.- ESTUDIOS ACADEMICOS Y DE FORMACION PROFESIONAL

Artículo 8.-

1.- El personal afectado por el presente Acuerdo Marco, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesionales y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales, organizados por la propia Administración.

2.- Los funcionarios que cursen estudios de formación, académicos o de perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación en lo posible de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a clase siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, en las condiciones que se determinen, con la participación de los representantes de los funcionarios.

3.- El Ayuntamiento directamente o en régimen de concierto con los centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios a las modificaciones técnicas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad, transformación o modificación funcional de los servicios.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerarán como de trabajo efectivo.

Estos cursos se organizarán al menos cada cuatro años.

4.- Se crea una comisión de Formación y Promoción profesional, constituida paritariamente, para la planificación de cursos de reconversión y

capacitación profesional, sin perjuicio de aquellos que se acuerden entre el Ayuntamiento y los representantes de los funcionarios, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los funcionarios que deben participar en los mismos. Esta Comisión se constituirá dentro de los dos meses siguientes a la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento del presente Acuerdo Marco.

CAPITULO V.- ACCESO, PROMOCION, PROVISION Y TRASLADO

Artículo 9.- Acceso.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados a la normativa básica estatal.

Toda selección del personal funcionario, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso de los funcionarios al servicio de la Administración Local será:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/86, de 18 de abril.
- R. D. 2223/84, de 19 de diciembre.
- Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la función pública.

En todos los tribunales o Comisiones de valoración se nombrará un miembro designado por la Alcaldía o Presidencia, a propuesta de una terna presentada por la Junta de Personal, dicho representante deberá poseer la titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La delegación de Régimen Interior informará puntualmente al Presidente de la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales representativas de la composición nominal de los tribunales.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a persona eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna.

Artículo 10.- Promoción

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a otra superior, tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de plantilla con jornada normalizada, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión del título exigido supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento de Melilla, se arbitrará, cada caso concreto, y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas y ejercicio de procedimiento selectivo de que se trate.

De forma excepcional y únicamente en lo relativo al personal de oficio existirá la promoción interna sin necesidad de pasar un procedimiento selectivo de oposición o concurso-oposición de carácter general, siempre y cuando exista plaza vacante en la plantilla municipal, en este caso el operario especialista con dos años de antigüedad pasará a oficial mediante un curso con prueba práctica, acomodándose al sistema más racional posible en orden a mantener la proporcionalidad debida entre las distintas categorías, conforme a la política de personal que mantenga la Corporación dentro del presente mandato.

Con el fin de regular situaciones anómalas que puedan producirse con la existencia de dos plantillas, se reconoce al funcionario municipal que acceda mediante un procedimiento selectivo y conforme a la oferta de empleo público, a otra plaza de categoría superior de la plantilla laboral, la posibilidad de mantener su condición de funcionario, en este caso la Corporación procederá a la transformación de la plaza en las plantillas municipales del ejercicio siguiente y la toma de posesión del funcionario se realizará después de la entrada en vigor de las citadas plantillas.

Artículo 11.- Provisión

La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad y comunicación inmediata a todos los servicios municipales, a la Junta de Personal y a todas las Secciones Sindicales con representación.

El sistema de libre designación con convocatoria pública será utilizado excepcionalmente para la provisión de puestos de trabajo de jefaturas de servicios de nivel 26. La competencia para la resolución de la libre designación será de la Alcaldía o presidencia, valorándose en todo caso el trabajo realizado por el interesado en la Corporación.

El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo, con excepción de los puestos de jefes de Servicio de nivel 26.

En el Ayuntamiento de Melilla se cubrirá por este sistema todos los puestos tipo de Adjunto Jefe de Servicio, Jefe de Sección, Adjunto Jefe de Sección, Jefe de Negociado, Jefe de Grupo, Encargado.

Las convocatorias de los concursos, como Ley de los mismos, deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 28/1990 de 15 de enero, y la constitución de comisiones de valoración debiendo fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar la plaza o plazas objeto de concurso, siendo aprobadas por la Alcaldía-Presidencia, una vez que el Excmo. Ayuntamiento Pleno haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

Podrá participar en los concursos de méritos cualquier funcionario de la Corporación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o sentencia firme que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción, siempre que hayan prestado durante dos años sus servicios en el Ayuntamiento.

Todo funcionario que quiera acceder a un concurso de méritos o a un puesto de libre designación deberá presentar una solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia, presentada en el Registro General de la Corporación, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todo interesado deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos objeto de concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de unas solicitudes con otras.

Las comisiones de valoración estarán compuestas por el Presidente, los vocales y el secretario, con un número impar de miembros, en caso de empate dirimirá la cuestión el Presidente de la misma. Las comisiones quedarán constituidas de la siguiente forma:

Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Tres miembros en representación de la Corporación y tres miembros en representación sindical.

Secretario: La Jefatura del Servicio de Personal.

Esta comisión podrá ser asistida por determinados funcionarios que ocupen puestos de Jefatura dentro del área, cuya plaza se convocará para

informar y asesorar sobre la idoneidad de los aspirantes al puesto de trabajo objeto de concurso.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, salvo el secretario que tendrá voz pero no voto.

Artículo 12.- Plazo de Resolución de los concursos

El plazo para la resolución de los concursos será de 20 días a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo competencia del Excmo. Ayuntamiento Pleno su resolución, motivada, previa propuesta de la Comisión de valoración designada a tal efecto (art. 102 de la Ley de Bases de Régimen Local).

Los méritos a valorar serán los establecidos en el Real Decreto 28/1990 de 15 de enero, con las siguientes matizaciones:

a) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de trabajo con anterioridad en el Ayuntamiento, será hasta un máximo de 7 puntos, estos puntos serán distribuidos hasta un máximo de 5 puntos para valorar el trabajo desempeñado con anterioridad, aunque no coincida con el puesto de trabajo objeto de concurso. La valoración se hará por parte de la jefatura o jefaturas y un compañero de trabajo designado por la Junta de Personal establecido a priori unos baremos (responsabilidad, disponibilidad, puntualidad, capacidad de decisión...) cuya ponderación será secreta y únicamente conocida por la comisión de valoración.

b) La valoración de los concursos de perfeccionamiento será hasta un máximo de dos puntos, determinando las convocatorias de los concursos aquellos que se incluyen como méritos, debiendo establecerse los mismos con un criterio restrictivo, valorándose a los efectos del concurso de la misma forma en que se determine en la convocatoria de los cursos, siendo en otros casos valorables únicamente aquellos que hayan tenido una prueba calificatoria final.

Se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración (pública y demás Centros oficiales de formación de funcionarios, siempre que haya existido igualdad de información y acceso a los mismos, y aquellos que realizados en Centros Oficiales hayan sido costeados por los interesados y realizado fuera de la jornada laboral.

Artículo 13.-

Una vez resuelta la provisión de puestos, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las resoluciones al Boletín Oficial de la Ciudad, dentro del plazo del mes siguiente a dicha publicación, se producirá la toma de posesión de todo el personal en sus nuevos puestos de trabajo.

Como medida transitoria únicamente establecida la primera implantación del sistema de provisión de puestos de trabajo se preceptúa la provisionalidad durante al menos un año de todo el sistema de adjudicación de puestos. Asimismo, para aquellos casos en que sea imprescindible y urgente la provisión de un determinado puesto, se crea la jefatura provisional o en funciones, ocupada por aquella persona que sin cumplir

los requisitos mínimos exigidos para participar en un sistema de provisión determinado, hubiera sido la que mayor puntuación hubiera obtenido, estando en tal momento desempeñando el puesto de trabajo objeto de selección. El desempeñar un puesto provisional no generará ningún mérito valorable a la hora de ocupar dicho puesto en carácter definitivo.

Por último es importante establecer, como medida de corrección del sistema, la posibilidad de remoción de aquellos funcionarios que hayan accedido a un determinado puesto de trabajo mediante concurso, al ser evidente que en los puestos de provisión por libre designación, dicha remoción es viable sin más trámite. Para el caso de concurso la remoción deberá ser motivada con audiencia en el expediente del interesado, y con informe de la Junta de Personal, siendo resuelta por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

CAPITULO VI.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 14.- Jornada

- 1.- La jornada de trabajo en cómputo anual será de 1.711 horas.
- 2.- La jornada semanal será de 37,5 horas de trabajo efectivo.

Artículo 15.- Horario

1.- El horario será el establecido con carácter general para las diferentes unidades administrativas, con las limitaciones que preveen las disposiciones legales.

2.- El Ayuntamiento podrá establecer horarios flexibles en aquellas unidades administrativas que lo permitan.

3.- A los efectos de cómputo de horario de la jornada laboral, el día se considerará dividido en dos períodos, normal y nocturno.

Es período normal el comprendido entre las 6 y las 22 horas del mismo día.

Es período nocturno el comprendido entre las 22 y 6 horas del día siguiente.

4.- Se disfrutará una pausa en la jornada de trabajo de treinta minutos que tendrá carácter de trabajo efectivo.

Si durante el período de vigencia del presente Acuerdo Marco se produjese alguna variación en la jornada y horario aplicables a los laborales del Ayuntamiento y éstos pudieran ejercitar cualquier opción, o la variación de la jornada u horario le implicarán modificaciones retributivas, el personal funcionario en razón de tales circunstancias podrá negociar la jornada de trabajo aquí reguladas y las condiciones económicas.

Artículo 16.-

Horarios Especiales.-

1.- En los trabajos que exijan la presencia continua tal como los de vigilancia, conservación y mantenimiento, se establecerán turnos

rotativos entre los trabajadores encargados de esas tareas. La jornada que para estos casos exceda de 37,5 horas semanales, se abonará incluyéndolas en el complemento específico.

A estos funcionarios le será de aplicación el plus de turnicidad establecido en el artículo 45.

2.- Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, al principio o al final de la jornada, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Artículo 17.- Calendario Laboral.

El calendario laboral será el que se fije por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Organismos competentes en cada caso.

Todos aquellos servicios que tengan establecidos un sistema con turnos rotativos o aquellos que por la específica peculiaridades de su cometido no puedan disfrutar de cualesquiera de los días que como inhábiles vienen recogidos en el calendario laboral, serán compensados con el disfrute de un día de licencia, señalado por el trabajador con la conformidad del Jefe correspondiente a su unidad y una compensación económica de 3.780 pesetas (tres mil setecientas ochenta pesetas).

Artículo 18.- Servicios extraordinarios fuera de la jornada normal.

1.- Tendrá la consideración de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, aquellos que excedan de 37,5 horas en cómputo semanal, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco.

2.- La iniciativa para prestar servicios fuera de la jornada normal corresponde al Ayuntamiento, a la vista de las necesidades de las Unidades Administrativas, siendo libre su aceptación por los funcionarios debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación vigente. El Ayuntamiento adquiere el compromiso de reducir al máximo el número de servicios prestados fuera de la jornada normal limitándolas a situaciones realmente excepcionales, propiciándose asimismo la posibilidad de su compensación por tiempo de descanso y con la conformidad del trabajador en lo referente a la compensación.

3.- La realización de servicios prestados fuera de la jornada normal se efectuará día a día entregando copia del resumen mensual a funcionario y a la representación sindical.

CAPITULO 7.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 19.- Vacaciones anuales.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas serán en todo caso de un mes de duración.

El período normal de vacaciones será el comprendido entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre, debiendo anunciar la Dirección de cada Centro de Trabajo en el mes de enero, en cual o cuales de los cuatro meses citados podrán disfrutar las vacaciones habiendo oído previamente a los representantes de los Funcionarios.

En caso de ser varios los meses fijados como posibles para las vacaciones, los funcionarios podrán disfrutarlas en períodos no inferiores a 15 días, previa petición a la Dirección del Centro de Trabajo quien resolverá, teniendo en cuenta las necesidades del Servicio y las razones aducidas por el funcionario, debiendo oír en este caso a los representantes de los funcionarios.

Dichos períodos deberán coincidir en su inicio, con los días 1 y 16 del mes.

2.- Los funcionarios que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones no hubiesen completado el año efectivo en la plantilla, tendrán derecho a un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados.

3.- Cuando un funcionario deje de prestar sus servicios en el Ayuntamiento antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondan. Salvo en este caso, las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de los salarios equivalentes.

4.- En el caso de que por necesidad del servicio sea preciso que el funcionario disfrute las vacaciones fuera del período normal, la duración será de 40 días naturales.- Asimismo en el caso de que por necesidad del servicio sea necesario dividir las vacaciones en varios períodos dentro del período vacacional normal, se tendrá derecho a 34 días naturales.

Artículo 20.- Licencias.

1.- El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivo podrá solicitar licencia por un plazo no inferior a quince días, ni superior a tres meses.- Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias, no podrán exceder de tres meses cada dos años.

2.- El funcionario, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- a) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio.
- b) Cuatro días por nacimiento de un hijo o adopción y en los casos de muerte o enfermedad grave de un familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produjesen en distinta localidad de la del domicilio del funcionario, el plazo de la licencia será de cinco días hábiles.
- c) Un día por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse

documentalmente, sin que reciba el funcionario retribución o indemnización alguna y sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral en el supuesto de que el funcionario perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviere derecho.

e) Las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a 1 hora de ausencia al trabajo, que podrá dividirse en fracciones. La mujer por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercitado igualmente por el funcionario, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

f) Hasta 6 días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia previa autorización de la correspondiente Unidad de personal, y respetando siempre las necesidades del servicio.

g) Los días 24 y 31 de diciembre, dejando a salvo las exigencias del servicio, sin perjuicio de la sustitución del disfrute de estos días por otros dentro del resto del año.

h) Para realizar funciones sindicales, deformación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen reglamentariamente.

i) Hasta 6 días al año por exámenes, para asistir a exámenes en Centro que impartan enseñanza oficial reglada, así reconocida por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Artículo 21.- Excedencia voluntaria.

1.- Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del Sector Público y no le corresponda quedar en otra situación.

2.- Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos dará derecho a un nuevo período de excedencia, que en un caso, podrá al que se viniera disfrutando, cuando el padre y la madre trabajen solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

3.- Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular la situación prevista en este apartado 3 no podrá declararse hasta haber completado 2 años de servicio efectivos desde que se accedió al cuerpo o escala o desde el ingreso, y en ella no se podrá permanecer más de 10 años continuados, ni menos de 2 años.

Los funcionarios excedentes no devengarán retribuciones, ni le serán imputables el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascenso, trienios y derechos pasivos.

CAPITULO VIII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 22.- Organización y participación en Materia de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.-

1.- El funcionario tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo, así como al correlativo de ver de observar y poner en práctica las medidas de prevención del riesgo que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Centro de Trabajo y en el control de medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación de esta materia, esto es, de los Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

2.- La administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo en sus Departamentos y Centros de Trabajo, así como facilitar la participación adecuada en estas materias de los funcionarios que apliquen nuevas técnicas equipos y materiales que puedan ocasionar riesgo para el propio funcionario o para sus compañeros o terceros. El funcionario está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento en este último caso de tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

3.- La formulación de la política de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo en un Organismo o Centro de Trabajo, partirá del análisis estadístico y casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo de la detención o identificación de riesgo y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistema de protección o prevención utilizados hasta el momento, dicha política de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo se planificará anualmente para cada Centro de Trabajo en el que se realice tareas o funciones de producción técnicas y procesos de datos y con periodicidad trianual en las oficinas y centros de trabajos administrativos, en todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y para poner en práctica sistema o medida eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente del trabajo y de la adaptación de los locales y de los puestos de trabajo; incluirá asimismo los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sea necesario.

4.- Para la elaboración de los planes y programas de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo así como para su realización y puesta en práctica los diferentes organismos de la Administración podrán disponer de medios y equipos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por su intensidad de sus problemas de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo. En caso de no disponer de tales medios propios, solicitará la cooperación del Instituto Nacional de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo, fundamentalmente en lo referente a la aplicación, estudios y

proyectos preventivos y de sistemas de Seguridad o protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas son necesarias.

Artículo 23.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.-

Se constituirá un Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo que estará formado por los Delegados de Prevención y por el mismo número de representantes de la Administración, siendo la actuación de este órgano colegiado.

Este será un órgano de participación y diálogo continuo entre cuyas funciones se encuentra la de elaborar, controlar y evaluar los planes o programas de prevención, así como el control de los servicios de prevención internos y externos de la Administración. Los delegados de prevención serán designados por la Junta de Personal o Delegados de Personal.

Artículo 24.- Vestuario y elementos de protección.-

1.- Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requiera, de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas General de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

2.- Si el trabajo en alguna Unidad Administrativa requiriese vestir uniforme a los funcionarios, el Ayuntamiento estará obligado a proporcionar los mismos, y se estudiará en la Comisión Paritaria, previo informe, los periodos de caducidad de cada prenda, salvo el primer año de incorporación al servicio en el que se entregarán dos uniformes de invierno y dos de verano.

3.- Asimismo, el Ayuntamiento proporcionará a los funcionarios sujetos a riesgo específicos de trabajo, las prendas y elementos de protección adecuados a la naturaleza del riesgo.

Artículo 25.- Servicios Médicos de empresas.

1.- El Ayuntamiento organizará los servicios médicos preventivos que estimen necesarios para la prestación de asistencia necesaria a los funcionarios comprendidos en el ámbito personal del presente Acuerdo Marco.

2.- El Ayuntamiento deberá facilitar instrucciones adecuadas al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto que así se exija a cerca de los riesgos y peligros que en él pueda afectarle, y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

3.- Durante el período de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, cuando a juicio de los servicios médicos del Ayuntamiento, en su caso, o del informe del Gabinete Técnico de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo, se estima que la permanencia en ésta, resulte perjudicial para la madre o el feto.

Artículo 26.- Reconocimientos médicos.-

1.- Se efectuará con carácter obligatorio un reconocimiento médico anual a todos los funcionarios acogidos al presente Acuerdo Marco. Dicho reconocimiento será realizado por el Instituto Nacional de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo, en el ámbito territorial y se complementará con pruebas adaptadas a los riesgos de enfermedad o accidente más frecuentes, en relación con el puesto de trabajo, a propuesta del Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo, para aquellos funcionarios cuya actividades puedan dar origen a enfermedades específicas.

2.- Dicho Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo, tendrá la obligación de instrumentar y hacer cumplir los programas y pruebas específicas para el personal de las Unidades de Proceso de Datos, cuya categoría profesional así lo requiera.

3.- En los casos de que Instituto de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo no disponga de los medios para realizar los reconocimientos anuales o los especificados por el Comité de Salud y Seguridad, el Ayuntamiento lo realizará a través de sus propios servicios médicos o mediante conciertos con otras entidades.

Artículo 27.- Medidas de aplicación.-

1.- En consecuencia con el artículo 24.3 del presente Acuerdo Marco se adoptarán las medidas oportunas en orden de subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas en la prestación laboral, y consecuentemente la eliminación de los pluses correspondientes anejos, de acuerdo con las resoluciones de la Autoridad Laboral que demuestren la imprudencia de tales pluses por inexistencia de condiciones adversas.

2.- Los funcionarios mayores de 50 años que realicen sus trabajos en turno de noche, podrán pasar a efectuarlo de día. En tal supuesto dejarán de percibir automáticamente las cantidades que por nocturnidad tuvieran asignadas, siempre que sea posible y cuando voluntariamente lo soliciten, se evitará que el turno de noche presten servicio los mayores de 50 años.

Artículo 28.- Política de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.-

1.- Los funcionarios que, por accidente, enfermedad y otras circunstancias vean disminuída su capacidad, serán destinados a puestos de trabajos adecuados a sus aptitudes siempre que sea posible.

2.- En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional y dentro del ámbito de protección de la Seguridad Social, se agotarán todos los medios terapéuticos posibles para su rehabilitación.

CAPITULO IX.- FOMENTO DE EMPLEO

Artículo 29.- Fomento de empleo.-

1.- Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito del Ayuntamiento, la jubilación será obligatoria al cumplir el funcionario la edad de 65 años, procurando el Ayuntamiento constituir bolsa de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor

brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo, plazas de idénticas categorías profesionales u otras de distintas categorías que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

2.- La edad de jubilación establecida en el primer párrafo del punto anterior, se considerará sin perjuicio de que todo funcionario pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyo caso la jubilación obligatoria se producirá al completar el funcionario dichos períodos de carencia en la cotización a la MUNPAL. En ningún caso podrán establecerse indemnizaciones o premios por jubilación en edades superiores a 64 años.

3.- Los funcionarios con más de 60 años de edad, que teniendo cubierto su período de carencia, soliciten la jubilación percibirán un premio de jubilación de 250.000 pesetas (doscientas cincuenta mil pesetas), por cada año que le anticipe respecto a la edad de 65 años. A los efectos de reconocimiento de los derechos económicos establecidos en los párrafos anteriores, la solicitud de jubilación deberá ser formulada antes del cumplimiento de la edad respectiva, debiendo acompañar copia de la solicitud a los Organismos competentes.

CAPITULO X.- DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

Artículo 30.- Documento de identificación.-

El Ayuntamiento expedirá al personal funcionario el oportuno documento de identificación en el plazo de dos meses desde su ingreso en el mismo.

CAPITULO XI.- REGISTRO GENERAL DE PERSONAL

Artículo 31.- Registro de Personal.-

El servicio competente en materia de personal, permitirá al personal funcionario, previa petición, el acceso a su expediente individual que exista en el Registro General de Personal, en el que deberán figurar todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo. La utilización de los datos que consten en el expediente individual del registro, estarán sometidos a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

CAPITULO XII.- ACCION SOCIAL

Artículo 32.- Asistencia y Acción Social.-

1.- En los casos de Incapacidad Transitoria legalmente declarada, el Ayuntamiento abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria hasta alcanzar el 100 por 100 del salario establecido en el presente Acuerdo Marco. Dicho suplemento se abonará por el tiempo en que se mantenga dicha incapacidad transitoria.

2.- El funcionario que realice el Servicio Militar o equivalente, tendrá derecho al 75% del salario que le corresponda y al 100 por 100 de las pagas extraordinarias, cuando el interesado tenga a su cargo hijo o hijos y parientes en primer grado incapacitados, siempre que dependan económicamente de aquél y acredite que no cuentan con otros medios económicos, previo informe de la Comisión Paritaria.

3.- El funcionario podrá solicitar de la Administración Municipal, hasta un máximo de tres pagas en los conceptos retributivos básicos, cuya amortización deberán llevarse a efectos en 24 mensualidades continuadas como máximo.

4.- El funcionario percibirá en concepto de ayuda por nupcialidad la cantidad de 20.000 pesetas (veinte mil pesetas).

En caso de que ámbos cónyugues trabajen en el Ayuntamiento, cada uno de ellos percibirá esta cantidad.

5.- El funcionario/a percibirá en concepto de natalidad la cantidad de 10.000 pesetas (diez mil pesetas), por cada hijo nacido o adoptado.

6.- Por 25 años de servicios percibirá el funcionario el 150% de una paga extra, por 35 años de servicios percibirá el 275% de una paga extra, y por jubilación percibirá el 400% de una paga extra.

7.- Fondo Asistencial.- Se crea un Fondo Asistencial que cubrirá o complementará las necesidades sociales del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento. Dichos fondos se distribuirán trimestralmente. Los fondos no utilizados en uno de ellos se acumularán al siguiente, y así sucesivamente hasta el final del ejercicio presupuestario.

La CIVE establecerá el Reglamento de concesión de dichas prestaciones, así como la composición del órgano encargado del estudio y propuesta de resolución de las peticiones que a tal efecto reciban.

CAPITULO XIII.- REPRESENTACION SINDICAL

Artículo 33.-Representación Sindical.-

Serán Organos de Representación y estarán legitimados para negociar las Secciones Sindicales siempre que éstas en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros de la Junta Personal o Delegado de Personal.

Artículo 34.- Junta de Personal.-

1.- El número de miembros de la Junta de Personal, se determinará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de Junio, de Organos de Representación.

2.- El concepto de Centro de Trabajo, será el que determine la CIVE. Si en el momento de celebrarse las elecciones sindicales, ésta no se hubiere producido, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

3.- La Junta de Personal o Delegado de Personal, dispondrá de un local, adecuado tanto en tamaño como en ubicación para poder desarrollar sus actividades y comunicarse con los funcionarios, así como tableros de anuncios. Hasta tanto sea posible disponer de un local para la Junta de Personal o Delegados de Personal, con carácter exclusivo, se pondrá a disposición de los mismos un local adecuado para sus reuniones, facilitándoles así mismo el material de oficina necesario para el desarrollo de sus funciones.

4.- Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para cada uno de los miembros de la Junta de Personal o Delegado de Personal en cada

Centro de Trabajo, con el fin de ejercer sus funciones de representación con las siguientes escalas:

- Hasta 100 funcionarios, 30 horas.
- De 101 a 250 funcionarios, 35 horas.
- De 251 a 500 funcionarios, 40 horas.
- De 501 a 750 funcionarios, 45 horas.
- De 751 en adelante, 50 horas.

Podrán acumularse las horas de los miembros de las distintas Juntas en uno o varios de sus componentes y en el caso de los delegados, podrán acumularse en uno de ellos las correspondientes a los Delegados del mismo centro.

Cuando exista un sólo Delegado de Personal y en el ejercicio de su representación no agote el crédito de horas mensuales, podrá disponer de las no utilizadas, durante los tres meses siguientes de forma discontinua.

La acumulación de horas requerirá el acuerdo, previa comunicación al Alcalde en cuanto al número de personal en que recae la misma y los períodos de tiempo en que serán de aplicación.

Artículo 35.- Derechos Sindicales.-

La Junta de Personal, tendrá las siguientes competencias:

1.- Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta corporación a través del orden del día de la Comisión de Régimen Interior, que se remitirá al Presidente de la Junta así como el acta de la sesión anteriormente realizada.

La Junta podrá expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos verbalmente o por escrito, a través del Delegado de Régimen Interior. La Comisión de Régimen Interior podrá convocar al Presidente de la Junta para que comparezca y aclare su contenido.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario y en contrataciones de personal.

2.- Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves y graves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3.- Emitir informe en expedientes disciplinarios que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por la Junta que habrá de realizarse en el plazo de 7 días naturales.

4.- Otros derechos sindicales:

- a) La Corporación facilitará el que todos los Centros de Trabajo cuenten con tableros de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta de Personal y las Secciones Sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarlo para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral.
- b) Las relaciones de la Junta de Personal con el Ayuntamiento se efectuará a través de los Delegados de Personal en cuanto a la Corporación y con el Jefe de la Sección de Personal en cuanto al aspecto administrativo o técnico de la propia sección.

Artículo 36.- Garantías Personales.-

Los miembros de la Junta de personal tendrán las siguientes garantías:

- a) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- b) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles y penales.

La Junta de personal podrá ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

- c) Ningún Delegado, miembro de la Junta de Personal, podrá ser trasladado a otro servicio, ni cambiado de puesto de trabajo, durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

En caso de que existan necesidades del servicio que aconsejaren dicho traslado, será preceptivo el informe previo de la Junta de Personal.

- d) Ningún miembro de la Junta de Personal, ni los Delegados sindicales, podrá ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas en la Ley, los representantes de la Junta no podrán tener ventajas por su condición de representante durante el periodo de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

Artículo 37.- Derecho de reunión.-

- 1.- Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) Los Delegados de Personal.

c) La Junta de Personal.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes esté legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior, en este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 16,30 horas anuales. De éstas, ocho corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto a los Delegados o Junta de Personal.

3.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

4.- La corporación, cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no pueden reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio de alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola si se llevan a efecto en el plazo de setenta y dos horas y serán fechadas en el día de la primera reunión.

5.- La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Artículo 38.- Secciones Sindicales.-

1.- La Corporación y los funcionarios afiliados a Sindicatos estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en particular a lo dispuesto en el título IV, artículos 8, 9, 10, y 11.

Asimismo los sindicatos representados en la Junta de Personal dispondrán de un crédito de 200 horas (doscientas) mensuales, repartidas proporcionalmente al número de representantes elegidos en ella.

2.- En lo relativo a personal, la Corporación proporcionará a estos Sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional.

La Corporación facilitará a estos Sindicatos las actas y órdenes del día de la Comisión de Régimen Interior, Comisión de Gobierno y Plenos, en lo relativo a temas de personal.

Artículo 39.- Relaciones Junta de Personal-Corporación.-

Con el fin de buscar la máxima eficacia en las relaciones entre la Junta de Personal y la Corporación, se canalizará la relación entre ambas partes por medio de la Delegación de Personal en cuanto a las relaciones burocráticas.

Estas relaciones formales se establecerán a nivel de la Junta, únicamente con el Presidente de la Junta, o con las personas en que delegue.

A nivel de Secciones Sindicales, con el Secretario General de la Sección Sindical o asimismo con quien éste delegue. Estas delegaciones se harán por escrito al Delegado de Régimen Interior.

Artículo 40.-

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo estarán sometida en todo momento a lo dispuesto en la Ley 9/87 de 12 de mayo, de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de libertad sindical.

Artículo 41.- Acción sindical en la Empresa Respecto a la Protección del Medio Ambiente.-

La Corporación consultará e informará a los Delegados de prevención del Medio Ambiente, designado por la Junta de Personal, previamente a la toma de decisiones sobre inversiones o modificaciones de procesos productivos que puedan tener incidencia sobre el medio ambiente externo o la Empresa. Y en particular informará a aquellos de las condiciones y medidas con respecto a las emisiones contaminantes y al tratamiento de los residuos generados en el proceso productivo si los hubiera.

CAPITULO XIV.- PRESTACION DE ASISTENCIA JURIDICA

Artículo 42.- Prestación de Asistencia Jurídica.-

Los funcionarios municipales, en caso de conflictos derivados de la prestación de sus servicios, tendrán derecho a la debida asistencia jurídica.

CAPITULO XV.- CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 43.- Clasificación Profesional.-

El artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, establece que los cuerpos, escalas, clases y categorías de los funcionarios al Servicio de la Administración Pública, se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

CAPITULO XVI.- Retribuciones.-

Las retribuciones de los funcionarios del Ayuntamiento de Melilla serán las siguientes:

Retribuciones básicas.- La cuantía de las retribuciones básicas de los funcionarios de Administración Local son las que se fijan para cada uno de los Grupos, A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y en la Ley de Presupuestos del Estado para el año correspondiente. Se acompaña cuadro de las retribuciones básicas correspondientes a los distintos grupos para el año 1991, según la Ley de Presupuestos Generales del Estado (Anexo I).

Las retribuciones básicas están compuestas por el sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Estas se devengarán con arreglo a lo estipulado en el Artículo 45 de este Acuerdo Marco.

Trienios.- Consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría (Anexo I).

Complemento de Destino.- Correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme a la Ley 30/84, de 2 de agosto, la asignación de niveles y su cuantía viene establecida en el cuadro retributivo relativo a complemento de Destino que se acompaña como anexo, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos del Estado (Anexo II).

Complemento específico.- Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico para cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Efectuada la valoración de los puestos de trabajo conforme a lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto 861/86, de 25 de abril, en el resultado final se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo y la cuantificación del complemento específico.

Complemento de Productividad.- Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, teniendo en cuenta que su apreciación debe realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo.

Tendrán derecho a la productividad los funcionarios que la perciban por el desempeño efectivo de su trabajo, así como durante sus vacaciones anuales, pasando a ser percibidas por el funcionario que le sustituya en las restantes circunstancias, siempre que la sustitución sea igual o superior a un mes.

Quedan excluidos de esta circunstancia los supuestos de enfermedad profesional, accidente de trabajo y licencia por maternidad en el caso de las funcionarias, en los que se percibirá la productividad.

Gratificaciones.- Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Indemnización por residencia.- Los funcionarios percibirán un complemento de residencia de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 45.- Pagas Extraordinarias.-

Las pagas extraordinarias para 1991 será igual al sueldo base más los trienios.

Artículo 46.- Servicios Especiales.-

1.- Los trabajadores municipales que efectúen su jornada normal en período nocturno, percibirán un plus de nocturnidad que consistirá en las siguientes cantidades por mes trabajado:

- Grupo A:..... 38.416 Ptas. (treinta y ocho mil cuatrocientas dieciséis)
- Grupo B:..... 31.590 Ptas. (treinta y una mil quinientas noventa)
- Grupo C:..... 28.080 Ptas. (veintiocho mil ochenta)
- Grupo D:..... 22.464 Ptas. (veintidos mil cuatrocientas sesenta y cuatro)
- Grupo E:..... 19.656 Ptas. (diecinueve mil seiscientos cincuenta y seis)

2.- Los funcionarios que realicen su jornada normal en domingo o días festivos se les abonará un plus de 3.780 Ptas. (tres mil setecientos ochenta pesetas) por cada día trabajado y uno de descanso.

3.- Los funcionarios que efectúen sus trabajos en los distintos servicios, en jornada partida, recibirán un plus de 10.800 Ptas. (diez mil ochocientas) mensuales. Este plus no lo percibirán aquellos que perciban el complemento de dedicación exclusiva.

4.- Los funcionarios que habitualmente realicen trabajos tóxicos, penosos o peligrosos se les abonará un complemento equivalente a:

- Grupo A:..... 15.444 Ptas. (quince mil cuatrocientas cuarenta y cuatro)
- Grupo B:..... 12.636 Ptas. (doce mil seiscientos treinta y seis)
- Grupo C:..... 11.232 Ptas. (once mil doscientas treinta y dos)
- Grupo D:..... 8.986 Ptas. (ocho mil novecientos ochenta y seis)
- Grupo E:..... 7.862 Ptas. (siete mil ochocientos sesenta y dos)

5.- Complemento de Turnicidad.- Los funcionarios que presten sus servicios en régimen de turnos, percibirán una cuantía fija establecida por categorías. Su percepción será incompatible con el plus de nocturnidad:

- Grupo A:..... 38.416 Ptas. (treinta y ocho mil cuatrocientas dieciseis)
- Grupo B:..... 31.590 Ptas. (treinta y una mil quinientas noventa)
- Grupo C:..... 28.080 Ptas. (veintiocho mil ochenta)
- Grupo D:..... 22.464 Ptas. (veintidos mil cuatrocientas sesenta y cuatro)
- Grupo E:..... 19.656 Ptas. (diecinueve mil seiscientas cincuenta y seis)

Artículo 47.- Cláusula de Revisión Salarial.-

La subida salarial para el año 1991 se fija en el 8%. En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) establecido por el Instituto Nacional de Estadística registrara a 31 de diciembre de 1991 un incremento superior, al incremento retributivo acordado para ese año, se efectuará una revisión salarial, tan pronto como se constate dicha circunstancia, en el exceso sobre la cifra indicada. La revisión salarial se abonará en una sola paga durante el primer trimestre de 1992. Tal incremento será con efectos de primero de enero de 1990, sirviendo como base de cálculo para el incremento salarial de 1992, y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizadas para realizar los aumentos pactados en 1991.

CAPITULO XVII.- MUJER Y NEGOCIACION COLECTIVA

Artículo 48.- Régimen Disciplinario para el Acoso Sexual.-

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las/os Trabajadoras/es, conducta de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

La Junta de Personal, secciones sindicales y/o la dirección de personal de la empresa, velarán por el derecho a la intimidad del trabajador/a procurando silenciar su identidad.

Los/las trabajadores/as afectados por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo soliciten.

Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluidas en la Ley de Infracciones y sanciones en el Orden Social, de 7 de abril de 1989.

Artículo 49.- Principio de Igualdad y Oportunidad y de Trato.

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a en razón de su sexo. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección a su intimidad. Por tanto en consonancia con la legislación vigente la Junta de Personal y/o representantes de los/as Trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.
- b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.
- c) Que ningún trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medida que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto, etc. en razón de sexo.
- d) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a, sancionado/a o despedido/a por cuestiones relativas a su intimidad, siempre que no afecten a la actividad laboral.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

El presente Acuerdo Marco, se entenderá prorrogado en tanto en cuanto no se firme el próximo, con un aumento sobre las retribuciones igual al marcado para el año siguiente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios.

Asimismo, la tabla salarial del presente texto será revisada en el supuesto de que a los laborales del Ayuntamiento le sean concedidas mejoras salariales.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

El personal que a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco esté desempeñando un puesto de trabajo sin poseer la titulación exigida para el mismo, continuará ocupándolo con los mismos derechos que tuvieren atribuidos.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Ateniéndose al artículo 32 de la Ley 9/87, de órganos de Representación se establece la participación de los Sindicatos en la elaboración de la Oferta de empleo para el presente año.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Las retribuciones del personal de Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios se harán efectivas con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Su jornada será de 37,5 horas semanales, atendiéndose de forma especial aquellos horarios superiores.

Se introduce el plus de Festividad al personal de la Policía Local, siempre que realice más del 50% de la jornada festiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

El Fondo Asistencial contenido en el artículo 32, apartado 7, queda fijado para el año 1991 en 12.000.000 pesetas acumulándose al mismo un sobrante de 4.000.000 pesetas del año 1990, por lo que se dispondrá de un Fondo Asistencial durante el presente año de 16.000.000 pestas. Este Fondo se entiende conjunto para el personal laboral y Funcionario de este Ayuntamiento.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

Se establece un nuevo concepto retributivo, denominado incremento de Acuerdo Marco, que recogerá la diferencia salarial entre el 7,22 fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y el 8% de subida salarial fijado por el presente Acuerdo Marco.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

Será objeto de estudio, a qué trabajadores o grupos de trabajadores, les serán de aplicación los distintos servicios especiales recogidos en el presente Acuerdo Marco, reconociéndoles en su caso una retroactividad de 1-1-91 sirviendo como base los reconocidos hasta la fecha.

DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA

No alcanzarán los efectos retroactivos de las mejoras contenidas en el presente Acuerdo Marco las gratificaciones extraordinarias percibidas desde enero de 1991 hasta la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo Marco. Tampoco alcanzarán estos efectos cualquier otra circunstancia singular que será estudiada por la CIVE.

DISPOSICION TRANSITORIA QUINTA

Se establece un Fondo Adicional de 5.000.000 pesetas (cinco millones) para los ajustes que por la CIVE se prevean necesarios para la homologación de los Complementos Específicos y circunstancias análogas, que de la valoración de los puestos de trabajo se puedan apreciar, pasando el resto a incrementar las retribuciones del personal afecto a este Acuerdo Marco. El reparto de este incremento de las retribuciones se realizará por la CIVE.

Se entenderá que este Fondo será de aplicación tanto al personal acogido al presente Acuerdo, como al personal acogido al Tercer Convenio colectivo.

ANEXO I

RETRIBUCIONES BASICAS

Grupo	Cuantía mensual	
	sueldo	trienios
A.....	131.773 Pts	5.058 Pts
B.....	111.840 Pts	4.047 Pts
C.....	83.368 Pts	3.036 Pts
D.....	68.168 Pts	2.026 Pts
E.....	62.231 Pts	1.520 Pts

ANEXO II

COMPLEMENTO DE DESTINO

<u>Puesto de trabajo</u>	<u>Grupo</u>	<u>C.D.</u>	<u>cuantía mensual</u>
Secretario Gral.	A	30	115.710 Pts
Interventor de Fondos	A	30	115.710 Pts
Tesorero	A	30	115.710 Pts
Oficial Mayor	A	28	99.424 Pts
Asesor Jurídico	A	26	83.395 Pts
Subinspector P.L.	A	26	83.395 Pts
Jefe de Sección	A-B	24	69.624 Pts
Ingeniero Municipal	A	26	83.395 Pts
Ingeniero de Md. Amb.	A	26	83.395 Pts
Arquitecto Municipal	A	26	83.395 Pts
Adjunto Arq.- Ingen.	B	24	69.624 Pts
Suboficial P.L.	C	22	60.893 Pts
Suboficial Ext. Incend.	C	22	60.893 Pts
Jefe Negociado	A	20	52.516 Pts
Jefe Negociado	B-C-D	17	44.468 Pts
Archiv. Bibliotecario	A-B	20	52.516 Pts
Director I.M.H.	A	20	52.516 Pts
Sargento P.L.	C	18	47.151 Pts
Sargento Extin. Incend.	C	18	47.151 Pts
Administrador Mercados	C-D	16	41.788 Pts
Cabo P.L.	D	15	39.105 Pts
Cabo Extin. Incendios	D	15	39.105 Pts
Asistente Social	B	17	44.468 Pts
Delineantes	C	15	39.105 Pts

Maestro Taller	D	16	41.788 Pts
Bombero	D	13	33.740 Pts
Bombero-Conductor	D	13	33.740 Pts
Policia Municipal	D	13	33.740 Pts
REgente	D	14	36.423 Pts
Encargado Serv.	C	16	41.788 Pts
Profesor Acad. Dibujo	C	16	41.788 Pts
Jefe Informática	B	20	52.516 Pts
Programador Informática	B	17	44.468 Pts
Oficial Jefe de Grupo	D	14	36.423 Pts

Los puestos de trabajo no comprendidos en la tabla anterior tendrán los siguientes niveles de Complemento de Destino mínimos, según el Grupo en que se encuadren:

Grupo	Nivel C.D.	Cuantía mensual
E	11	28.378 Pts
D	13	33.740 Pts
C	15	39.105 Pts
B	17	44.468 Pts
A	20	52.516 Pts

SUMARIO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELILLA

I.- Acuerdo Pleno, sesión del 25 de Julio de 1991, aprobando el II Acuerdo Marco de los Funcionarios Municipales periodo [1.1.91 al 31.12.91].