



ACUERDO MARCO DEL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ PARA 2008-2011.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo marco regula las condiciones de trabajo y contiene el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ceutí. El acuerdo es aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, así como al personal laboral fijo y el resto de personal laboral.

El presente acuerdo también regula las condiciones de trabajo de todo el personal contratado por el Ayuntamiento que esté trabajando, al menos, 6 meses al año, excepto el personal adscrito a programas especiales.

En todo lo no provisto en el presente acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El acuerdo Marco extenderá su vigencia desde el 1 de Enero de 2008 hasta el 31 de Diciembre de 2011, teniendo carácter retroactivo en todos y cada uno de sus puntos, desde el día de la firma del presente documento, hasta el 1 de Enero de 2008, excepto lo concerniente a libre disponibilidad y complementos específico y de destino, que tendrá carácter retroactivo desde la fecha de la firma del presente documento, hasta el 1 de Enero de 2009.

Artículo 3.- Comisión de seguimiento.

Se establece una comisión de Seguimiento del acuerdo Marco con la misma composición que la Mesa General de Negociación. Esta mesa se reunirá el último jueves de cada mes, si fuera festivo, la reunión se programará para el día anterior. Si alguna de las partes no pudiera comparecer por algún motivo deberá comunicarlo, así como poner un día alternativo, lo cual nunca supondrá la anulación de dicha reunión (salvo acuerdo por las partes, hasta Diciembre de 2008).

Son funciones específicas de dicha Comisión:

- La interpretación del Convenio Colectivo.
- El estudio de los problemas o cuestiones que presenten las partes con referencia al presente texto.
- La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- La conciliación y arbitraje en los problemas surgidos en la aplicación del Convenio.





Artículo 4.- Formación.

Cada hora que el funcionario realice fuera de su jornada laboral, en concepto de asistencia a cursos de formación, será abonada como una hora ordinaria para todo el personal del Ayuntamiento, en concepto de dieta. Estos cursos serán reglados por el Jefe de Área y Concejal responsable, el cual se encargará de comunicar al departamento de nóminas el pago correspondiente. El trabajador que lo desee podrá sustituir dicho pago por horas laborales en la misma proporción que se establece para retribuciones dinerarias.

Artículo 5.- Jornada laboral.

La jornada laboral será de **35 horas** semanales durante todo el año a partir del 1 de Enero de 2009. Este horario será, como norma general, de Lunes a Viernes.

El horario se reducirá una hora diaria en verano desde el 16 de Junio al 15 de Septiembre, ambos inclusive, así como Semana Santa (hasta el Segundo día de Pascua) y Navidad (del 22 de Diciembre al 5 de Enero, ambos inclusive).

A partir del año 2009, el horario normal será de Lunes a Viernes de 08:00 hasta las 14:30 y una tarde de 2.5 horas de 17:00 horas hasta las 19:30 horas. Y en las jornadas reducidas será de 08:00 horas hasta las 14:00 horas y no se trabajará dicha tarde.

Excepcionalmente, a petición del Empleado, se podrá conceder la jornada reducida, previo informe del Jefe de Servicio, Negociado o Encargado, y el visto bueno del Concejal del área correspondiente, hasta un máximo de 2 horas diarias, con la correspondiente disminución de haberes.

La Policía Local dispone de un cuadrante anual desglosado mensualmente. El cuadrante anual, así como los mensuales, podrán modificarse por causa de fuerza mayor. Dichos cuadrantes deberán permitir la rotación proporcional y equilibrada en los turnos de mañana, tarde y noche y de trabajo en días laborales y festivos.

Se entiende que puede ser Causa Mayor o Emergencia la situación que se regula en la ley 2/85 de Protección Civil y en el artículo 116 de la C.E., que regula los estado de Alarma, Excepción y Sitio.

Las necesidades excepcionales del servicio se cubrirán con Horas de Libre Disponibilidad y, cuando la Libre Disponibilidad quede agotada, se cubrirá con servicios X.

Artículo 6.- Plan de vacaciones.

Antes del 30 de abril de cada año habrá de estar a disposición de los empleados municipales el Plan de vacaciones del año correspondiente, sin perjuicio de las modificaciones posteriores del servicio debidamente motivadas. De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones los meses de Julio, Agosto y Septiembre. Cualquier trabajador que lo desee podrá solicitar sus vacaciones fuera de estos meses comunicándolo a su Jefe de Área con una antelación suficiente para recomponer sus tareas. Las vacaciones en cualquier caso serán 22 días hábiles ininterrumpidos, salvo que ese cómputo de 22 días hábiles supere el mes natural de vacaciones elegido por el trabajador en cuestión, en cuyo caso, los días sobrantes pasarán a engrosar los días de asuntos propios (esto último se dará, única y exclusivamente, cuando el hecho de



sobrepasar las vacaciones de un trabajador el mes natural, perjudique el período vacacional de otro que las tome a continuación). Todo ello sin perjuicio de lo que recoge el acuerdo entre Sindicato y Administración (noviembre 2002) y las normas legales y reglamentarias sobre aumento del número de días en función de la antigüedad.

En el supuesto caso, de que algún empleado/a, durante el disfrute de su periodo de vacaciones anuales, por cualquier causa se encontrara en situación de Incapacidad Laboral Temporal (ILT), las vacaciones se interrumpirán, quedándole pendientes el resto de vacaciones para su posterior disfrute.

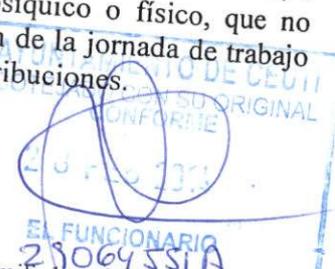
En el caso de caso de cónyuges que trabajen los dos para la corporación, se les acomodará el periodo de vacaciones al mismo tiempo. Siempre que sea posible sin interrumpir el normal desarrollo del Ayuntamiento.

Artículo 7.-Permisos y Licencias.

1) Permisos.-

Se concederán Permisos retribuidos en los siguientes casos, debidamente justificados:

- Por el nacimiento de un hijo, acogida o adopción, el permiso de paternidad será de 15 días hábiles, conforme establece la Ley.
- Por muerte, enfermedad grave de un familiar y hospitalización hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles. En caso de enfermedad, los días hábiles correspondientes podrán ser tomados de forma no consecutiva por el funcionario, mientras dure la misma.
Si a esto se añade tener un hijo discapacitado o menor de 12 años se le sumarán 2 días más. En caso de denegación, se notificará al interesado, al menos con 24 horas de antelación, y deberá estudiarse en la Comisión de Seguimiento.
- Por traslado de domicilio, dos días hábiles. (Sólo un cambio de domicilio al año).
- Los días que fueran necesarios para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.
- La trabajadora con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora diaria, al principio o final de su jornada laboral a preferencia de la trabajadora. Tal derecho procede también para el trabajador siempre que el cónyuge trabaje por cuenta ajena y renuncie a este derecho.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a un menor de seis años, o anciano que requiera especial dedicación, o a un disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de hasta un 50 por ciento, con la reducción proporcional de sus retribuciones.



000009



g) Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad un día (el de la boda) si es laborable para el empleado municipal y se celebra en la Región de Murcia y tres días naturales, si es fuera de ella.

h) Se podrá conceder permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por periodo inferior a la jornada laboral.

i) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica propia o de hijos menores o ascendentes de hasta segundo grado de consanguinidad, en caso de que estén impedidos y convivan con el trabajador, con posterior justificación sin que ello implique cambio de turno u horario de trabajo.

j) El permiso por parto es de 18 semanas o de 20 semanas en caso de parto múltiple.

2) Licencias.

2.1) Licencias retribuidas.

Se podrán conceder en casos excepcionales, y por motivos muy justificados, no incluidos en apartados anteriores las siguientes licencias:

a) Hasta 15 días naturales de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos. La apreciación de la excepcionalidad de los motivos se realizará por parte del Concejal Delegado de Personal.

b) Se concederán hasta 15 días naturales por fallecimiento del cónyuge del empleado público en el que se den las circunstancias de tener algún hijo discapacitado o menor de 16 años.

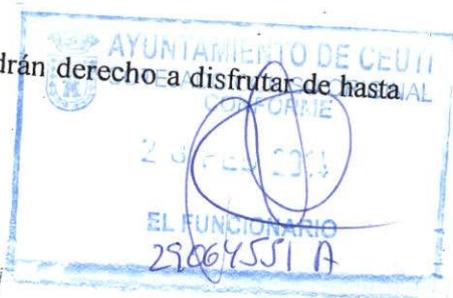
2.2) Licencias no retribuidas.

a) Se podrá conceder permiso hasta un máximo de 30 días naturales continuados, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación y con el informe del Jefe del Servicio y Concejal Delegado del Servicio, y no podrán solicitarse más de dos veces al año.

b). Se podrá conceder excedencia de seis a doce meses continuados, con reserva del puesto de trabajo, con el informe favorable del Jefe de Servicio o negociado correspondiente, y del Concejal delegado del servicio. En el caso de que este permiso sea denegado, se dará audiencia previa al interesado, siendo estudiado el asunto por la Comisión de seguimiento del convenio.

3.- Otros permisos.

a) Además, durante el año, los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar de hasta seis jornadas de permiso por asuntos propios o particulares.



000010



b) Se celebrará el día del patrón o patrona, que será trasladado a día laborable en aquellos años que coincida con sábado o festivo. Para estrechar lazos entre los trabajadores y la corporación, el Ayuntamiento desarrollará ese día, actividades lúdico-deportivas. El trabajador que no se adhiera a esas actividades, deberá trabajar durante esa jornada. A los funcionarios de Policía Local que trabajen ese día, se le computará como festivo.

c) El permiso por matrimonio o legalización e inscripción en el registro de parejas de hecho, será de 20 días naturales.

d) El Ayuntamiento de Ceuti, permanecerá cerrado los días 24 y 31 de diciembre a excepción de los servicios del Registro General. A los empleados públicos que trabajen los días mencionados, se les computarán como festivos trabajados.

Sin perjuicio de las licencias y permisos comprendidos en este artículo, será de aplicación la legislación vigente más favorable, en el caso de licencias y permisos para los Empleados.

Artículo 8.- Exceso de jornada.

Los excesos de jornada sobre los horarios de cada puesto de trabajo, se considerarán horas extraordinarias, que se retribuirán mediante gratificaciones por servicios especiales y extraordinarios, por importe del 175% de la hora ordinaria. También podrán compensarse las horas extraordinarias por tiempo de trabajo, a razón de 2 horas libres por cada hora extraordinaria. Quedará a elección del trabajador el acogerse a una u otra opción de las vistas anteriormente, para compensar los excesos de jornada.

El precio de hora ordinaria se calcula dividiendo por la jornada laboral legal en cómputo anual, la suma de los siguientes conceptos retributivos: sueldo, Complemento de Destino, Complemento Específico del Puesto.

Quando por razones de productividad haya que realizar excesos de jornadas por parte de los trabajadores, la distribución de éstos deberá realizarla el Jefe de área en cada departamento, con el visto bueno del Concejal responsable, y será el Jefe de Área el encargado de controlarla y comunicarlo al departamento de nóminas.

Artículo 9.- Retribuciones I.T.

Todo el personal incluido en el Acuerdo Marco percibirá, en situación de I.T., el 100% de sus retribuciones. A dichos efectos, las retribuciones a tener en cuenta son: sueldo, antigüedad, Complemento de Destino, Complemento Específico del Puesto. Así mismo, se garantizan los derechos en la ley 39/99 de 5 de Noviembre sobre la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 10.- Ayudas y prestaciones sociales.

1. Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio del personal funcionario.

La Corporación otorgará las siguientes ayudas para los conceptos citados:





- Por matrimonio 300,00 €.
- Por natalidad 300,00 €.
- Por sepelio del empleado y familiares de primer grado del mismo 300,00 €.

Para el reconocimiento de estas ayudas será necesario llevar prestando servicios al Ayuntamiento, al menos un año.

2. Ayudas por hijos y cónyuges minusválidos de los funcionarios.

Se concederán ayudas económicas para los empleados públicos que tengan a su cónyuge/ pareja, no separado legalmente o divorciado, e hijos bajo su custodia y convivencia, con discapacidad, esta deberá estar dictaminada y reconocida por el Organismo Oficial competente, y tener al menos un 65% de discapacidad. Si la discapacidad fuera inferior al 65%, la Comisión de Seguimiento será la encargada de dirimir en qué casos se concederá la ayuda.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales sólo uno tendrá derecho al percibo de esta prestación. La cuantía de estas ayudas a otorgar por la Corporación será de 100 € al mes.

3.- Seguros

3.1 Vida e Invalidez.

Para todo el personal a que afecte este acuerdo, la Corporación contratará un seguro de vida por las siguientes cuantías mínimas, que serán las siguientes:

- Muerte..... 60.000 €.
- Invalidez permanente total y absoluta... 60.000 €.

3.2 Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento concertará una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la que pudiere corresponder al personal incluido en el Acuerdo Marco, como consecuencia del desempeño de sus funciones. Deberá garantizarse asimismo la defensa Jurídica en los casos reseñados de exigencia de responsabilidad civil.

Para cubrir la responsabilidad civil de los técnicos municipales, en el ejercicio de sus funciones de directores facultativos de las obras realizadas por el Ayuntamiento o contratadas por Procedimiento Administrativo, el Ayuntamiento suscribirá las pólizas complementarias que sean necesarias para cubrir la responsabilidad de estos, o bien reintegrará el gasto de la póliza suscrita por dichos técnicos, así como los gastos de visado que se deriven de dichos trabajos y sean obligatorios para la cobertura del correspondiente seguro.





4.- Jubilación Anticipada.

Al personal incluido en el presente Acuerdo Marco se indemnizará por jubilación anticipada las siguientes cantidades:

- Jubilación a los 60 años.....40.000 Euros.
- Jubilación a los 61 años.....35.000 Euros.
- Jubilación a los 62 años.....20.000 Euros.
- Premio por jubilación a los 65 años..... 5.000 Euros.

Segunda actividad para los miembros del Personal del Ayuntamiento podrán solicitarla a partir de 55 años. Si esta se aceptase, se negociaría entre el trabajador y el Ayuntamiento, teniendo en cuenta su formación se le buscará un puesto adecuado y consensuado con el funcionario en cuestión, para poder realizar sus nuevas funciones. Esto no supondrá merma alguna en sus complementos, tanto de destino como específico, es decir, que tendrá las mismas retribuciones que tenía cuando ocupaba su puesto anterior excepto los complementos extras. Esta segunda actividad deberá estar completamente justificada para poder acogerse a ella.

5. Becas.

Por hijos a su cargo, los cuales estén cursando escolarización, desde escuela infantil hasta estudios universitarios, las ayudas serán las siguientes

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. Grupo A (A1): | 90 Euros/año. |
| 2. Grupo B (A2): | 100 Euros/año. |
| 3. Grupo C (C1): | 120 Euros/año. |
| 4. Grupo D (C2): | 150 Euros/año. |

Tendrán derecho a estas ayudas cada uno de los dos cónyuges, cuando ambos presten sus servicios como trabajadores del Ayuntamiento de Ceuti.

Así mismo, se concederá una ayuda de estudios al empleado que acredite estar cursando estudios universitarios, estudios en centros públicos ó aquellos estudios reglados y oficiales, por una cuantía de 300 Euros/año, siendo necesario presentar documento acreditativo.

6.Asistencia Letrada.

El Ayuntamiento garantiza, a través de su asesoría jurídica, la asistencia letrada a los empleados que lo soliciten y lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio. Se nombrarán abogados especialistas en procesos penales en los casos concretos que se necesite para los trabajadores.



000013



7. Retirada del permiso de conducir.

7.1.- Cuando a un trabajador que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo, de similar categoría, durante el tiempo de retirada, sin merma salarial.

7.2.- A todo empleado que para el desempeño de su trabajo le sea necesario la utilización del vehículo municipal, el Ayuntamiento le sufragará los gastos de renovación del permiso de conducir de carácter especial que para ello precisare, previa petición del interesado. Sólo se aplicará lo dispuesto en este apartado cuando el permiso de conducir se refiera a categorías especiales de vehículo y éste sea precios específicamente par el desempeño de su puesto en el Ayuntamiento, tales como el BTP.

8. Trabajadores con merma de capacidad física.

La Corporación, a través de los informes de la Mutua o Servicio Médico de Empresa, estudiará los casos en que los trabajadores municipales que por edad o alguna otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, para que puedan prestar sus servicios en puestos de trabajo acordes con su capacidad, a ser posible, en el mismo centro de trabajo

9. Utilización de servicios municipales por parte de los Trabajadores.

Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho al uso gratuito de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 11.- Fondo de pensiones, sanidad privada y seguro privado de vida e invalidez.

Esta cláusula establece la obligación por parte del Ayuntamiento, de ingresar, en la entidad que cada trabajador comprendido en el acuerdo marco elija, la cantidad de 35 euros mensuales para la adscripción a un fondo de pensiones. Quien tenga ya concertado un plan de pensiones, la cantidad a ingresar por parte del ayuntamiento, se le engrosará a su plan de jubilación.

Si el empleado así lo desea, esta cantidad de 35 euros mensuales podrá ser destinada a sufragar la cuota (o parte de ella) a desembolsar para acceder a sanidad privada, en lugar de destinarlo al fondo de pensiones.

Como última opción, el trabajador podrá destinar la cantidad de 35 euros mensuales a la contratación de un seguro de vida e invalidez con la compañía aseguradora que éste desee, cantidad esta que se incrementará a los montantes establecidos en el Artículo 10.- Ayudas y prestaciones sociales; Apartado 3.- Seguros; Punto 3.1.- Vida e Invalidez.

8
AYUNTAMIENTO DE CEUTI
COTEJADO CON SU ORIGINAL
23-06-2013
EL FUNCIONARIO

000014



En los tres casos, el trabajador deberá presentar documento acreditativo de la modalidad por él escogida, ya sea destinada a plan de pensiones, sanidad privada o seguros de vida e invalidez.

Artículo 12.- Retribuciones.

a). Las retribuciones serán las que se deriven de la aplicación de la RPT, y en las normas sobre retribuciones a los funcionarios locales.

El complemento Específico se desglosa en:

1.- Complemento Específico Base que no incluye las funciones especiales, ni la turnicidad, la nocturnidad y festividad.

2.- Complemento Específico del Puesto que es igual al Complemento Específico base más, en su caso, las cuantías que se determinen por las funciones especiales y las que correspondan por turnicidad o trabajo en jornada partida.

Artículo 13.- Plus Acuerdo Marco.

Todo el personal acogido al Acuerdo Marco percibirá una paga anual para gastos médicos y sociales de los trabajadores. La cuantía, en paga única, será de 400 Euros a percibir el 1 de abril de cada año. Anualmente se incrementará dicha paga en el IPC regional del año anterior. La citada paga se pagará a los empleados en concepto de complemento de productividad. Esta paga se abona en su parte proporcional a todos los trabajadores del ayuntamiento aunque no hayan trabajado durante un año completo.

Artículo 14- Nocturnidad y Festividad.

La hora de trabajo en jornada nocturna se incrementa en un 25% sobre la hora ordinaria.

La hora de trabajo en jornada festiva se incrementa en un 30% sobre la hora ordinaria.

La hora de trabajo en jornada de nocturno y festivo se incrementa en un 45% sobre la hora ordinaria.

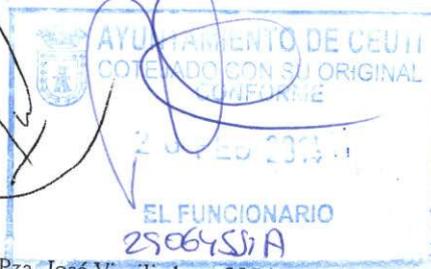
A partir del 1 de enero de 2010, se incrementa de nuevo un 28% la hora nocturna, un 35% la hora festiva y un 50% la hora nocturna festiva, sobre la hora ordinaria.

Los mismos incrementos, por nocturnidad y festividad se aplican a las horas extraordinarias, cuando éstas se realicen en jornada nocturna y/o festiva.

La jornada nocturna se establece entre las 22 h. y las 7h.

La jornada festiva se refiere a los 14 días inhábiles oficiales del año y los días 24 y 31 de diciembre, además de considerarse como festivo desde las 22:00 h. del Viernes hasta las 7 h. del lunes.

También se considerará festivo desde las 22:00 horas del día víspera de festivo hasta las 07:00 horas del día después del festivo.





Artículo 15.- Turnicidad y jornada partida.

El trabajo por turnos o jornada partida se retribuirá incrementando el Complemento Específico Base, más las cuantías que correspondan por funciones especiales, en un 40%. Este complemento se aplicará los meses en que los empleados realicen más del 50% de su jornada por turnos o en jornada partida. La jornada partida exigirá que entre las jornada de mañana y de tarde transcurran, al menos, 2 horas.

Artículo 16. Días X Policía Local.

Para todo el personal del Cuerpo de Policía Local se establece que, los servicios extras motivados por necesidades tales como bajas, asuntos propios de compañeros, refuerzos para diferentes actos u otros de causa mayor o de emergencia, se distribuirán entre todos los funcionarios que lo deseen y de forma proporcional y equitativa entre estos miembros, cubriendo con ellos todos los servicios necesarios que no puedan ser cubiertos con la jornada laboral legal en cómputo anual, y que el resto de los funcionarios no podrán ser obligados a realizar excepto en causa de fuerza mayor o emergencia:

Los Días X se retribuirán en la siguiente forma:

210 euros los días X, a los cuales se les aplica la nocturnidad y festividad cuando estos se realicen en jornada nocturna y/o festiva.

Cuando los servicios establecidos en Días X se realicen en jornada nocturna y/o festiva, se deberá abonar las cantidades correspondientes a dichos conceptos.

La retribución por días X se incluye en el concepto de gratificaciones por servicios especiales y extraordinarios.

Con efectos de 1 de Enero de 2009 se incrementará la cuantía de los días X cada año en el IPC regional del año anterior.

A los funcionarios que les corresponda trabajar por su servicio las noches de 24 y 31 de diciembre y todos los servicios del 25 de diciembre y 1 del Enero se les aplicará la cuantía correspondiente a días X.

Artículo 17.- Asistencia a juicios de los Trabajadores del Ayuntamiento.

Se retribuirá a los todos los trabajadores de este ayuntamiento con 100 Euros por cada asistencia a juicio que vengan obligados a realizar como consecuencia del ejercicio de sus funciones. La cantidad anteriormente reseñada sólo se abonará cuando la asistencia a juicio se realice fuera de la jornada laboral.

Artículo 18.- Incremento retributivo de 2009 a 2011.

Las retribuciones de la RPT que figura como anexo reflejan las cuantías retributivas aplicables el 1 de enero de 2009. Durante los años 2009, 2010 y 2011 se incrementaran las retribuciones en el porcentaje que señalen las correspondientes leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado. Así mismo, durante los años 2009, 2010, y 2011, se garantiza el poder adquisitivo de los salarios, que habrán de ser incrementados en el diferencial entre el porcentaje señalado en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y el IPC anual regional cada año. La aplicación de este diferencial se realizará con efectos retroactivos del 1 de enero del año correspondiente y será consolidable cada año.



Artículo 19.- Retribuciones Transitorias por Promoción Interna.

El incremento de sueldo base que se derive de la promoción interna acordada en el presente Acuerdo Marco, tendrá efectos desde que se tome posesión en el nuevo cargo. En tanto no se formalice la promoción interna, los incrementos del sueldo base que de ella derivaría serán pagados a los afectados mediante un complemento de productividad de carácter mensual.

Artículo 20.- Libre disponibilidad para trabajadores susceptibles de esta actividad.

1. Libre disponibilidad para los miembros de la Policía Local.

Por adscripción VOLUNTARIA, al inicio del ejercicio, y obligatoria una vez firmada durante todo el ejercicio, no pudiendo renunciar hasta el ejercicio siguiente, se realizarán 90 horas anuales por cada miembro, fuera de su jornada habitual de trabajo, percibiendo por ello la cantidad de 230 €/mes.

En el supuesto de quedar agotada la libre disponibilidad y siendo necesario para el servicio tener que realizar más excesos de jornada (servicios extraordinarios), éstos serán abonados de conformidad con lo establecido en el artículo de los servicios X del presente Acuerdo Marco.

La Libre Disponibilidad se estructurará de la siguiente forma:

- 1 La libre disponibilidad que se realice con la finalidad de reforzar los días festivos, Viernes y Sábados, se hará por agentes libres de servicio y en jornadas de 9 horas. El total de servicios de 9 horas ascenderá a 6 servicios cada año (9 horas x 6 jornadas = 54 horas).
- 2 El resto de servicios tales como, controles preventivos, fiestas procesiones, competiciones deportivas, etc., que no requieran refuerzos de todo el servicio se cubrirán con refuerzos de 4 horas, siendo el número de servicios a realizar por cada agente de 4 (4 servicios x 4 horas = 16 horas). Estos 4 Servicios podrán sustituirse por 2 servicios de 8 horas.
- 3 12 horas para academias a razón de 2 horas por academia (6 días x 2 horas = 12 horas), una cada dos meses. Quien sin motivos justificados no asista a la academia deberá realizar dichas horas en otros servicios.
- 4 8 horas para ejercicios de tiro, dos ejercicios de tiro al año.

Las horas nocturnas y festivas realizadas en libre disponibilidad entre los Agentes que se acojan a la misma, deberán ser repartidas de manera equitativa entre los mismos.

Estos servicios nunca podrán ser fijados dentro del único fin de semana libre que tiene cada Policía, salvo causa mayor que lo justifique plenamente, así como tampoco podrán ser fijados durante los 22 días hábiles de vacaciones correspondientes a cada funcionario. Si esto aconteciera, por voluntad propia del funcionario, se compensará al trabajador con otro fin de semana libre.

Todos estos servicios quedarán regulados a través del Jefe de Policía Local.



2. Libre disponibilidad para Capataz de Obras y Servicios.

Libre disponibilidad para el capataz de Obras y servicios, con adscripción VOLUNTARIA, al inicio del ejercicio, no pudiendo renunciar hasta el ejercicio siguiente, se realizarán 90 horas anuales fuera de su jornada habitual de trabajo, percibiendo por ello la cantidad de 230€/mes.

En el supuesto de quedar agotada la libre disponibilidad y siendo necesario para el servicio tener que realizar más excesos de jornada (servicios extraordinarios), éstos serán abonados como horas extras según lo establecido en el presente acuerdo.

La libre disponibilidad se realizara con motivos de actos festivos o circunstancias especiales que requieran un servicio especial.

3. Libre disponibilidad para los peones de Obras y Servicios.

Libre disponibilidad para los peones de Obras y servicios, con adscripción VOLUNTARIA, al inicio del ejercicio, no pudiendo renunciar hasta el ejercicio siguiente, se realizarán 51 horas anuales fuera de su jornada habitual de trabajo, percibiendo por ello la cantidad de 100€/mes.

En el supuesto de quedar agotada la libre disponibilidad y siendo necesario para el servicio tener que realizar más excesos de jornada (servicios extraordinarios), éstos serán abonados como horas extras según lo establecido en el presente acuerdo.

La libre disponibilidad se realizara con motivos de actos festivos o circunstancias especiales que requieran un servicio especial.

Artículo 21.- Desplazamientos.

Por utilización de vehículo propio en la realización de servicios municipales, se abonará al empleado la cantidad de 0.25 euros/Km. si se utiliza coche y 0.18 euros/Km. si se utiliza motocicleta.

Las dietas por alojamiento y manutención serán las siguientes:

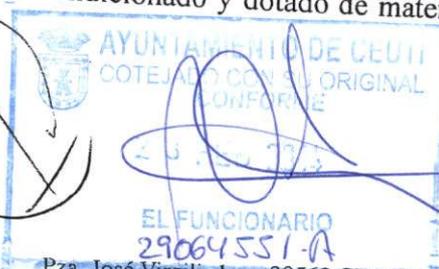
- a) Alojamiento: 60 Euros.
- b) Manutención: 20 Euros.
- c) Manutención día completo: 40 Euros.

Estas cantidades se irán incrementando con el IPC regional cada año.

Artículo 22.- Derechos y deberes sindicales.

Cada sección sindical tiene derecho a elegir un delegado sindical que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual dispondrá de 20 horas mensuales retribuidas a salario real, para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento.

La corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado de material para cada sección sindical.





El disfrute de las horas sindicales se comunicarán, por escrito o telefónicamente, con una antelación mínima de 24 horas, a la Concejalía de Personal, para que esa pueda adoptar las medidas oportunas. En casos de urgencia se podrán tomar sin previa comunicación, que en todo caso se comunicarán con posterioridad.

Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato, que estará compuesta por la acumulación de las horas sindicales que tenga cada representante sindical. Cada sindicato podrá distribuir su bolsa de horas a los trabajadores que para ejercer cualquier actividad sindical las precisen.

Los representantes de los empleados públicos municipales tendrán derecho a recibir la misma información y documentación que el Ayuntamiento deba poner a disposición de los Órganos de representación unitaria, de acuerdo con lo regulado a través de su legislación específica, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.

Las bases de selección para el acceso al empleo publico ofertado por el Ayuntamiento de Ceuti, bien sea con carácter fijo o temporal, para plaza o puesto existente o no, en plantilla municipal, habrán de ser negociadas previamente con los Órganos de representación unitaria.

Artículo 23.- Derechos y obligaciones del funcionario.

Todo funcionario tendrá el derecho y la obligación de utilizar los elementos de protección personal necesarios. La protección personal no dispensará en ningún caso de emplear los medios preventivos de carácter general conforme a lo dispuesto en la Legislación vigente.

El funcionario después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preventivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar este en tanto no le sean facilitados dichos medios, debiendo dar cuenta del hecho a su cualquiera de los componentes representativos de los sindicatos.

Las funcionarias que durante el periodo de gestación desarrollen una actividad que pueda ser perjudicial para su salud o la del feto, serán destinadas a puestos de trabajo más adecuados a su estado, sin merma de salario. Tendrán derecho a elegir las vacaciones reglamentarias. A partir del sexto mes queda prohibido el trabajo nocturno.

Artículo 24.- La consolidación del puesto de trabajo y Funcionarización de los trabajadores Laborales.

El Ayuntamiento tendrá que promover la consolidación de los puestos de trabajo a aquellos trabajadores, los cuales están a jornada completa, y que realizan tareas necesarias para el normal funcionamiento de esta Entidad Local. Por lo tanto convocará oposiciones para proveer al ayuntamiento de funcionarios.

El Ayuntamiento tendrá en cuenta el servicio realizado por estos trabajadores a la hora de convocar el concurso-oposición, valorando de forma importante la antigüedad en ese puesto por parte del trabajador laboral

AYUNTAMIENTO DE CEUTI
COTEADO CON SU ORIGINAL
CONFORME
2006/05/19
EL FUNCIONARIO
29064551-A

000019



Oferta de empleo público

Durante el cuarto trimestre de cada año natural, y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación Municipal, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de Ceuti, formulará públicamente su Oferta de Empleo Público, ajustándose a la normativa vigente. Para ello, la corporación municipal negociará con la mesa de Negociación del presente Convenio, la composición de la Oferta de Empleo Público, antes de la aprobación de los presupuestos, en base a las necesidades existentes y contemplando lo siguiente:

- Las plazas vacantes.
- Las necesidades de plazas de nueva creación.
- En las plazas ocupadas por trabajadores contratados, cuando estos estén próximos al máximo legal de los tres años en el mismo puesto con contratos temporales sucesivos, y dicho puesto no sea especialmente temporal. El ayuntamiento se compromete a realizar un proceso de estabilización de empleo público no fijo.

La corporación no podrá incrementar el salario de un trabajador de forma puntual, ni cambiará las funciones que realiza habitualmente sin el consenso de este y de la mesa de negociación.

Artículo 25.- Relación de puestos de trabajo y manual de funciones.

La relación de puestos de trabajo y el manual de funciones del Ayuntamiento de Ceuti (RPT), quedará finalizada durante el año 2009.

Artículo 26. Prórroga del convenio colectivo.

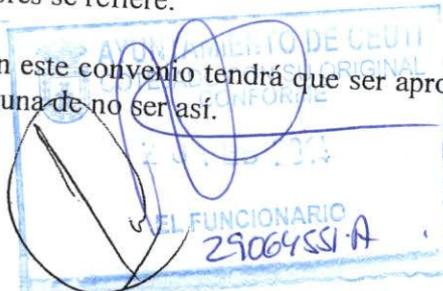
Hasta que se alcance un nuevo acuerdo expreso, el convenio quedará prorrogado en sus mismos términos, salvo en lo concerniente al capítulo de retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, teniendo en cuenta los topes mínimos del incremento del IPC regional, al finalizar cada año. Este incremento sobre el IPC previsto se abonará a todos los trabajadores al mes siguiente de la aprobación de los presupuestos municipales.

Artículo 27.- Cláusula de mantenimiento de derechos y mejoras.

Todas las cláusulas, tanto de este convenio como de los firmados en años anteriores, que vayan en beneficio de los trabajadores de la corporación, se mantendrán en los convenios que se firmen en el futuro, de modo que en ningún caso se podrán eliminar los derechos y mejoras que se vayan logrando, al firmar los nuevos convenios. Dicho de otro modo, en ningún caso los nuevos convenios que se firmen podrán ser regresivos, en cuanto a lo que a derechos y mejoras para los trabajadores se refiere.

Cualquier modificación relacionada con este convenio tendrá que ser aprobada por la mesa de negociación, no teniendo validez alguna de no ser así.

14



000020



La Corporación no podrá cambiar a ningún trabajador de su puesto habitual de trabajo, sin consultarlo previamente y sin la aprobación de la mesa de negociación. Se dispondrá de 36 horas anuales para celebración de Asambleas Generales de Trabajadores, repartidas en 18 para el Comité de Empresa y otras 18 para la Junta de Personal.

Artículo 28.- Complemento de Destino

C2

- Auxiliares cuidadoras de Guardería: 18
- Auxiliares administrativo: 18
- Peones: 15
- Monitores: 15
- Conserjes: 15
- Coordinador del centro local de empleo: 18

C1

- Administrativos: 20
- Delineantes: 20
- Agentes de Policía Local: 20
- Cabo de la Policía Local: 22
- Tesorero: 22
- Escuela Infantil: 18
- Directora E. Infantil: 20
- Personal de producción de Cultura: 20
- Personal de producción de deportes: 20
- Capataz: 20
- Programador auditorio: 20
- Recaudador: 21

A2

- Trabajador Social: 22
- Sargento de Policía Local (Ostenta Jefatura): 26
- Ingeniero técnico: 26

A1

- Técnico de Administración General: 27
- Técnico de Gestión y Dirección: 27
- Director del área económica: 27
- Director de área de bienestar social: 27
- Directora de S. Sociales: 27
- Psicóloga: 24
- Prensa: 27
- Deportes: 27

Propuesta de Promoción interna

- Ingeniero de Obras públicas (Antonio Campillo García) de grupo A2 a A1.
- Directora de Guardería (Maria Mira) de grupo C1 a A2.
- Beatriz Cano Hernández de grupo C2 a C1
- Encarna Jara Navarro de grupo C2 a C1.





AYUNTAMIENTO DE CEUTI
MURCIA

Los abajo firmantes, todos ellos miembros de la mesa general de negociación, excepto José Alcolea Rosa, en calidad de delegado sindical de CSI-CSIF, aprueban por unanimidad el presente acuerdo marco, que consta de 16 folios por una sola cara, en sesión celebrada el día 28 de Enero de 2009.

Por el Ayuntamiento: Juan Felipe Cano Martínez (1^{er} Teniente de Alcalde) y Adoración Ayala Bolarín (Concejala - Delegada de Personal).

Por los Funcionarios: Isabel Hurtado Guillén y Antonia Rodríguez Martí por UGT, Feliciano Gallego Sánchez por CCOO y José Alcolea Rosa por CSI-CSIF.

Por el Personal Laboral: José Alberto Bernardeau Ruiz, María Trinidad Bolarín García, Santos Perea Sánchez y Josefa Baño Vigueras por UGT.

Handwritten signatures of the signatories, including Juan Felipe Cano Martínez, Adoración Ayala Bolarín, Isabel Hurtado Guillén, Antonia Rodríguez Martí, Feliciano Gallego Sánchez, José Alcolea Rosa, José Alberto Bernardeau Ruiz, María Trinidad Bolarín García, Santos Perea Sánchez, and Josefa Baño Vigueras.

