

ACUERDO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SILES.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artº. 1º.- OBJETO.

El presente acuerdo económico y social tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento y los funcionarios con plaza en propiedad e interinos a su servicio, así como a sus organismos autónomos dependientes del mismo.

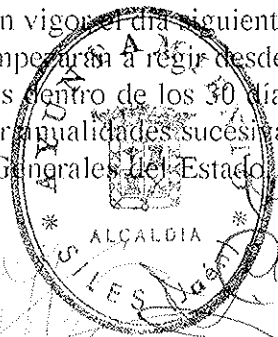
Artº. 2º.- ÁMBITO PERSONAL.

1.- A todos los funcionarios vinculados a la Corporación y sus organismos autónomos en cualquiera de las modalidades del estatus funcional previsto en la legislación vigente.

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

Artº. 3º.- VIGENCIA, DURACIÓN Y DENUNCIA.

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el pleno, no obstante sus condiciones económicas y sociales empezarán a regir desde 1-1-95 hasta el 31-12-96. Si el mismo no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los 30 días anteriores a la fecha de su vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente por anualidades sucesivas, con el incremento retributivo que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Acuerdo Económico-Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles.

Compulsada con

su original.

Siles, 25-11-94

EL SECRETARIO



[Handwritten signatures and initials]

Artº. 4º.- GARANTÍA PERSONAL.

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

Las condiciones acordadas en el presente Acuerdo tienen el carácter de mínimas, quedando subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables.

Se respetarán las condiciones individuales que, en su conjunto, sean para los funcionarios más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo.

Artº. 5º.- COMISIÓN PARITARIA.

Se constituye una Comisión paritaria de control, desarrollo, seguimiento e interpretación, integrada por miembros en representación de la Corporación y de los representantes sindicales.

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

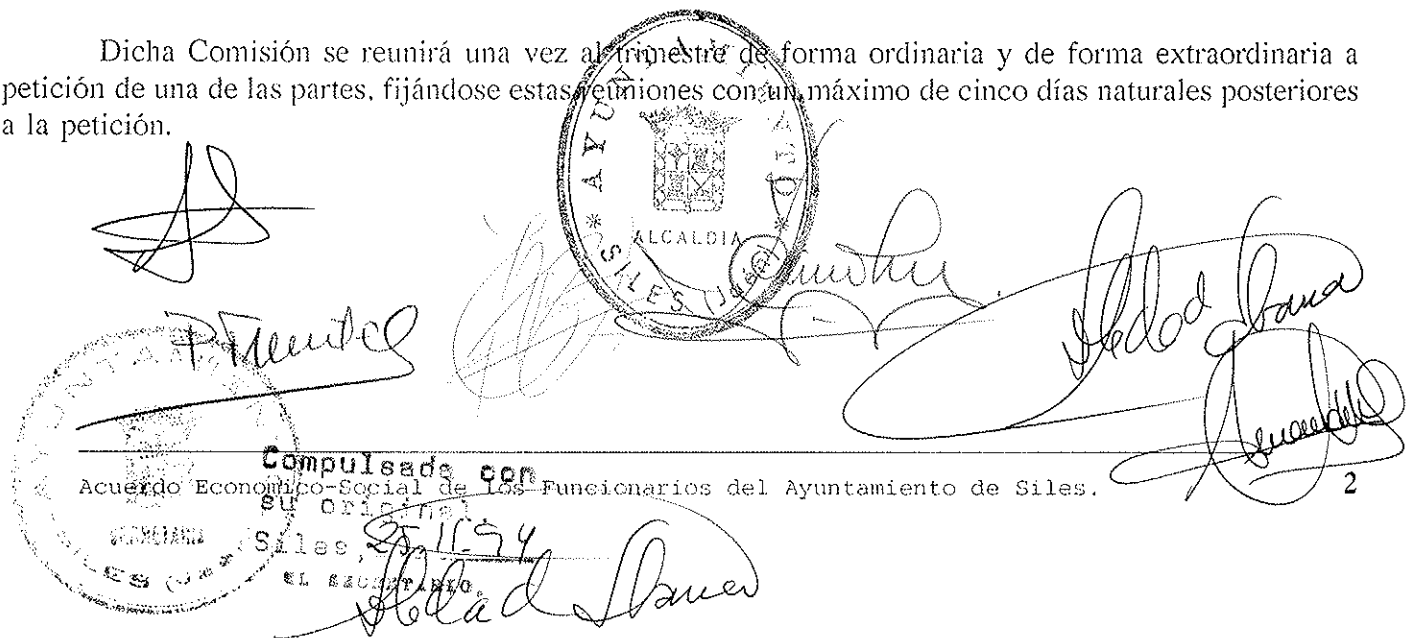
La Comisión podrá estar asistida de cuantos Técnicos se consideren necesarios para el informe y asesoramiento de los temas que se vayan a debatir.

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

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

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

Dicha Comisión se reunirá una vez al trimestre de forma ordinaria y de forma extraordinaria a petición de una de las partes, fijándose estas reuniones con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.



Artº. 6º.- VINCULACIÓN DE LO PACTADO.

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

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

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artº. 7º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

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

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

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

Artº. 8º.- CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento está integrado por fijos e interinos.

Artº. 9º.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

A) La plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, del personal funcionario.

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

Compulsada con
su original

Acuerdo Económico Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles.

EL SECRETARIO,

The bottom of the document features several official seals and handwritten signatures. On the left, there is a circular seal of the Ayuntamiento de Siles. In the center, there is a larger circular seal of the Ayuntamiento de Siles with the text 'ALCALDIA' and 'SILES' visible. To the right, there are several handwritten signatures in black ink, some of which appear to be official signatures of the parties involved in the agreement.

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

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

Artº. 10º.- INGRESOS EN PLANTILLA Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

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

Las bases por las que se regirán dichos sistemas, deberán ser aprobadas por el Pleno.

Artº. 11º.- PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO DE TRASLADOS.

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

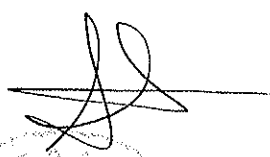

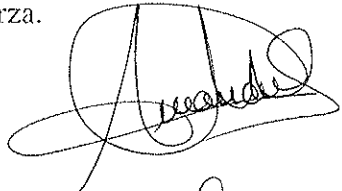


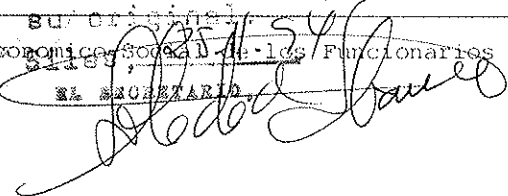
Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida. En las respectivas convocatorias se reservará el 100% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción.

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

Las plazas y puestos vacantes en la plantilla de la Corporación y sus Organismos Autónomos, se cubrirán mediante concurso de traslados, entre los trabajadores de igual categoría de la plaza a cubrir.

Artº. 12º.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA.

El funcionario que realice funciones de superior categoría, motivada por el servicio y a instancia de la Corporación, tendrá derecho a la diferencia retributiva respecto a los complementos entre la categoría asignada y la función que realice durante el tiempo que lo ejerza.






Compulsada con
Su original
Acuerdo Económico Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles.
El Secretario 

CAPITULO III

RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS

Art. 13º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

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

Estas son básicas y complementarias:

BÁSICAS:

Sueldo Base
Trienios
Pagas Extraordinarias

COMPLEMENTARIAS:


Complemento de Destino
Complemento Especifico
Gratificaciones
Complemento de Productividad

1.- SUELDO BASE:

Es el que corresponda a cada uno de los cinco grupos de clasificación en los que se organizan el personal funcionario.

El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos y para 1.994, los sueldos que corresponden a cada uno de los grupos se calculará teniendo en cuenta las siguientes cuantías referidas a:


ALCALDIA
SILES (León)

Compulsada en su origen.

Acuerdo Económico-Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles.

Siles, 28 de Julio de 1994

EL SECRETARIO

P. Freutel *Antonio* *Alfredo Sana*

<u>GRUPO</u>	<u>MENSUAL</u>
Grupo A.....	141.927
Grupo B.....	120.458
Grupo C.....	89.792
Grupo D.....	73.421
Grupo E.....	67.027

2.- TRIENIOS:

Grupo A.....	5.448
Grupo B.....	4.359
Grupo C.....	3.271
Grupo D.....	2.183
Grupo E.....	1.638

3.- PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Las pagas extraordinarias serán dos al año, y se devengarán el día 1 de los meses de Junio y Diciembre, según lo acordado.

4.- COMPLEMENTO DE DESTINO:

Para el cálculo de este complemento se hará en igualdad a lo establecido para el mismo en el R.D. 28/1990 de 15 de Enero.

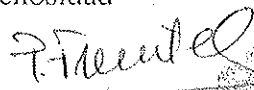



<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>
Grupo A.....	20 al 30
Grupo B.....	16 al 26
Grupo C.....	11 al 22
Grupo D.....	9 al 18
Grupo E.....	7 al 14

5.- COMPLEMENTO ESPECIFICO:

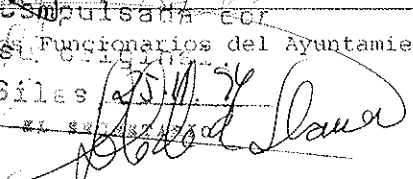
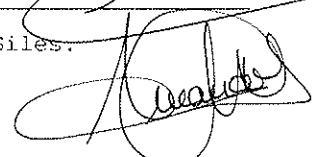
Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a:

- Especial dificultad técnica
- Responsabilidad
- Dedicación
- Incompatibilidad
- Peligrosidad
- Penosidad



Copulsada por
 Acuerdo Económico-social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles.
 Siles

6.- GRATIFICACIONES:

Retribuirá servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. Se abonarán en la cuantía que se acuerde entre la Corporación y los representantes sindicales.

Artº. 14º RETRIBUCIONES DEL FUNCIONARIO INTERINO.

El funcionario interino afectado por este Acuerdo Económico recibirá el 100% de las retribuciones, a cargo del Presupuesto de la Corporación, correspondiente al grupo que corresponda su categoría.

Artº. 15º VACACIONES.

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

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

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

Para aquellos trabajadores que para el desempeño de su función no puedan disfrutar las vacaciones en el período normal, se ampliarán éstas en 10 días.

Artº. 16º PERMISOS RETRIBUIDOS.

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

- A) POR MATRIMONIO: 20 días
- B) POR MATRIMONIO DE PADRES, HIJOS O HERMANOS: 1 día en el lugar de residencia y 3 si es fuera.
- C) POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE UN HIJO: 5 días.
- D) POR ENFERMEDAD GRAVE DEL CONYUGE, PADRES O HIJOS: 3 - 15 días.
- E) POR TRASLADO DEL DOMICILIO HABITUAL: 3 días.

- F) **POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR:** de hasta el 2º grado de consanguinidad y hasta 1º grado de afinidad, tres días si el óbito se produce en el lugar de residencia del funcionario, y cinco si se produce fuera del lugar de residencia.
- G) **POR ASISTENCIA DE CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:** convocados por instituciones u Organismos Oficiales, el tiempo por el que estén anunciados. A estos efectos, el trabajador tendrá derecho a la percepción de dietas, gastos de locomoción e importe de la matrícula correspondiente.
- H) **POR EXÁMENES OFICIALES:** los necesarios.
- I) **POR ASISTENCIA A CONGRESOS; CURSILLOS DE FORMACIÓN, ETC., RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SINDICAL:** Seis días máximos anuales.
- J) **POR DEBERES PÚBLICOS Y PERSONALES DE CARÁCTER INEXCUSABLE:** El tiempo necesario para ello.
- K) **POR CONSULTA MÉDICA:** el tiempo indispensable para ello debiéndose justificar con parte médico, al efecto.

Artº. 17º PERMISOS EXTRAORDINARIOS.

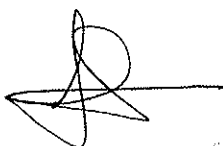

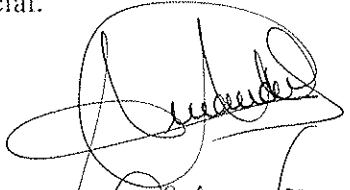
A lo largo del año, los funcionarios afectados por este Acuerdo, tendrá derecho al disfrute de 6 días de permiso extra retribuidos, sin que sea necesario la previa justificación. Tales días no podrán acumularse en ningún caso al período anual de vacaciones retribuidas. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días, previa autorización de la Dirección de Personal, respetando las necesidades del Servicio y del propio funcionario, y deberán ser solicitados ordinariamente con 48 horas de antelación.

Estos días podrán disfrutarse en el período comprendido entre el 1 de enero de cada año hasta el 15 de enero del siguiente.

Los días 24 y 31 de Diciembre se consideran no laborales, al margen de los 6 anteriores, y si coinciden con festivos, se descansará al día siguiente.

Artº. 18º PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

El Ayuntamiento concederá permiso no retribuido a los funcionarios que lo necesiten, estableciéndose un período máximo de seis meses por año a tiempo total o parcial.

 Compulsados con el original

Acuerdo Económico-Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles.

Artº. 19º HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, evitando su realización. No obstante, las que se realicen motivadas por ausencias imprevistas, trabajos excepcionales y otras situaciones estructurales derivadas de la propia naturaleza del Servicio Público que presta la Corporación, tendrán el carácter de excepcionales. La hora extraordinaria se abonará siguiendo este módulo:

SUELDO BASE + ANTIGÜEDAD + COMPL. DE DESTINO + PAGAS EXTRAS + COMPL.ESPC.

HORAS DE TRABAJO EFECTIVO AL AÑO.

El resultado se incrementará en un 75%, siendo éste el valor de la hora extra.

Si la hora extra se realiza durante la noche, su valor se incrementará en un 40%.

La jornada de trabajo realizada por necesidades del servicio en Sábados y Domingos, le será de aplicación la hora extraordinaria su valor normal más un día de descanso adicional.

Mensualmente el Ayuntamiento informará por escrito a los Representantes Sindicales de las horas extraordinarias realizadas, causas que las han motivado y funcionarios que las han efectuado. En todo caso su cuantía se abonará en el correspondiente mes.

Artº. 20º DIETAS.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene la dieta para aliviar los gastos que pudieran ocasionarse por la Comisión de un Servicio fuera de los límites municipales, se fijan en las siguientes cuantías:

<u>Alojamiento</u>	<u>Manutención</u>	<u>Dieta completa</u>	<u>Locomoción</u>
6.500	5.000	11.500	28

Fuera de la Provincia

<u>Alojamiento</u>	<u>Manutención</u>	<u>Dieta completa</u>	<u>Locomoción</u>
7.500	6.250	13.750	28

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. A circular stamp in the center reads "AYUNTAMIENTO DE SILES (1984) ALCALDIA". To the left, a stamp partially reads "AYUNTAMIENTO DE SILES". The text "Compulsada con" is visible above the central stamp. Below the stamps, the text "Acuerdo Económico-Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles." is printed. A handwritten signature "F. Muel" is visible on the left. Another signature "C. Sánchez" is visible on the right. A large signature "J. L. Sánchez" is written across the bottom right. The number "9" is written in the bottom right corner.

Artº. 21º JORNADA LABORAL.-

La jornada laboral será con carácter general, continuada y obligatoria para todos los funcionarios adscritos a este Ayuntamiento, suprimiéndose la jornada partida, con un cómputo de horas anuales de 1.547 para el período de vigencia de este acuerdo económico.

Las peculiaridades de los colectivos de funcionarios u Organismo Autónomos adheridos al presente acuerdo económico, tales como la Jornada de Trabajo, Calendario Laboral, etc., se negociarán por los Representantes sindicales de los Órganos competentes de cada Organismo Autónomo o colectivo de funcionarios afectados.

- A) **Fiestas Nacionales y Autonómicas:** Para la determinación de festivos, se estará a lo dispuesto por el organismo competente de la Junta de Andalucía para Siles.
- B) **Fiestas Locales:** Con carácter discrecional de la Corporación, durante los días de feria, los funcionarios tendrán derecho a una reducción de jornada de cuatro horas retribuidas, dos a la entrada y dos a la salida. En los servicios en que no sea posible esta reducción se compensará económicamente a los funcionarios, mediante horas extraordinarias.
- C) **Festivos:** Para la determinación de los días festivos, se estará a lo dispuesto por el organismo competente de la Junta de Andalucía para Siles.
- D) **Descanso entre Jornada:** Cada jornada dispondrá de un período de descanso de 30 minutos diarios.

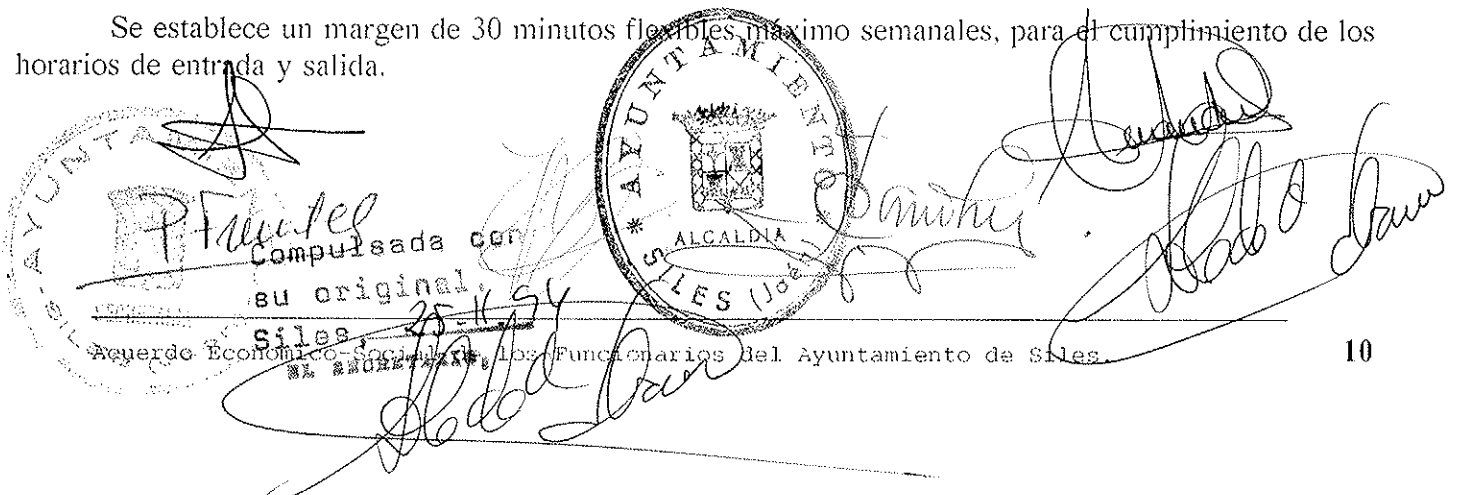

Artº. 22º DESCANSO SEMANAL.

Como norma general, habrá dos días de descanso ininterrumpidos a la semana, siempre que se pueda sábado y domingo, salvo en aquellos sistemas de trabajo que se acuerdan en el apartado de distribución de jornadas.

- Márgenes de entrada y salida:

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

Compulsada con su original.
Siles, 25-11-94
Acuerdo Económico-Sindical de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles.



Artº. 23º EXCEDENCIA.

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

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

CAPITULO IV

MEJORAS SOCIALES

Artº. 24º INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

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

El funcionario, desde el 2º día de enfermedad, deberá justificar dicha situación mediante el parte médico de baja correspondiente.

Artº. 25º PRESTACIONES SANITARIAS EXTRAORDINARIAS.

La corporación abonará mensualmente la cantidad de 20.000 Ptas. por cada hijo o cónyuge discapacitado que reúna las siguientes condiciones:


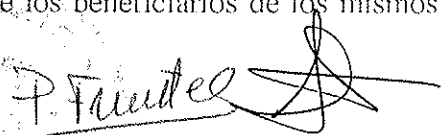

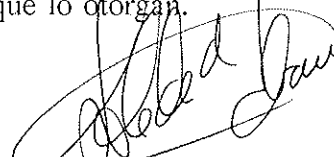
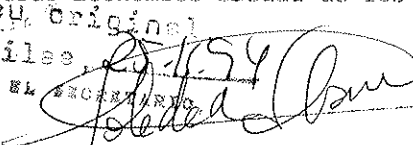
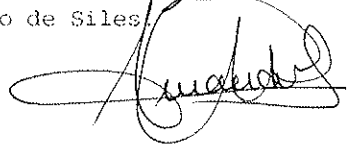
Estar afectado por una minusvalía igual o superior al 33 % en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, previa acreditación de minusvalía expedida por el organismo competente.

No estar comprendido en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social, por no desarrollar una actividad laboral.

No ser beneficiario o no tener derecho, por edad o por naturaleza y finalidad y, en su caso, de igual o superior cuantía otorgada por otro Organismo Público.

Para ser beneficiario de esta prestación, el discapacitado no podrá superar el 70% del salario mínimo interprofesional en cómputo anual.

Tras el fallecimiento o jubilación del funcionario, esta cantidad se mantendrá por la Corporación a favor de los beneficiarios de los mismos y mientras perduren las circunstancias que lo otorgan.







Compulsado de acuerdo con el original
Acuerdo Económico Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles
Siles, 29 de Mayo de 1994
EL SECRETARIO

Los funcionarios percibirán una ayuda económica par hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, abonándoseles previa justificación mediante factura y receta médica.

Las cantidades en su límite máximo se señalan en Anexo.

Esta prestación la percibirán los funcionarios por aquellas personas que están incluidas en su cartilla de la Seguridad Social y por el cónyuge y los hijos aún en el supuesto de que no lo estén, siempre que acrediten la situación de paro.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, estas prestaciones sólo las percibirá uno de ellos.

ANEXO

- Gafas todo uso 12.000 ptas. por 3 años.
- Prótesis dental media 30.080 ptas. por 10 años.
- Prótesis dental completa 49.920 ptas. por 10 años.
- Pieza dental implantada
con un máximo de 12 piezas 3.500 ptas. por 10 años.
- Limpieza dental 3.000 ptas. por 1 años.
- Empaste dental 3.000 ptas. por 2 años.
- Prótesis auditiva 45.000 ptas. hasta por 4 años.
- Silla de inválido Su valor por una vez
- Otras prótesis Valor y tiempo a criterio de
la Comisión de Seguimiento.

Artº. 26º AYUDA POR NATALIDAD.

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 28.000 ptas. por el nacimiento o adopción de cada hijo/a de los funcionarios afectados por este acuerdo.

Artº. 27º AYUDA POR NUPCIALIDAD.

Se establece una ayuda por nupcialidad de 55.000 ptas. para los funcionarios fijos o contratados, con una duración mínima de 1 año.

La percepción de la ayuda por nupcialidad será de 100.000 ptas, en caso de matrimonio, entre empleados del Ayuntamiento.

Artº. 28º GUARDERÍA.

Con motivo de facilitar a la mujer trabajadora su acceso a la vida laboral, el Ayuntamiento se compromete al abono de una ayuda para Guardería

Artº. 29º FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO, PROMOCIÓN Y BECAS.

Las partes firmantes del presente acuerdo económico, conscientes de la importancia de la formación profesional de los funcionarios, se comprometen a la elaboración y puesta en marcha anualmente del programas de formación, reciclaje y promoción profesional.

La Comisión de vigilancia elaborará en un período no superior a tres meses tras la firma de este acuerdo económico en plan anual de formación y perfeccionamiento del personal laboral de este Ayuntamiento.

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

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

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

Artº. 30º ANTICIPOS REINTEGRABLES.

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

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

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

Artº. 31º AYUDA FAMILIAR POR DEFUNCIÓN.

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

En caso de muerte natural, la ayuda será de dos mensualidades. Tomando en ambos casos, la retribución mensual correspondiente al salario base, complemento de destino más antigüedad.

En todo caso, el Ayuntamiento abonará en concepto de gastos de sepelio la cantidad de 55.000 ptas. a los familiares antes indicados.

Artº. 32º SEGURO DE VIDA, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

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

Cuando un funcionario en función de su puesto de trabajo haya de hacer uso de su carnet de conducir y, por razones profesionales, sufra la retirada del mismo con carácter preventivo, el Ayuntamiento le garantizará su salario real en otro puesto de trabajo hasta tanto exista fallo o resolución al respecto.

En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención del funcionario que tenga su origen en motivaciones laborales o sindicales relacionadas con el trabajo que desempeña.

Artº. 33º PROTECCIÓN A LA FUNCIONARIA EMBARAZADA.

En el caso de parto, la situación de baja maternal tendrá una duración máxima de 16 semanas distribuidas, a opción de la interesada, antes o después del parto, siendo estas retribuidas por la totalidad de sus haberes.

En el supuesto de adopción de un menor de tres meses, la duración del descanso retribuido será la misma que por maternidad. Si el menor tiene más de tres meses, será la que determina la Ley 3/89 de 3 de marzo (BOE 8-3-89).

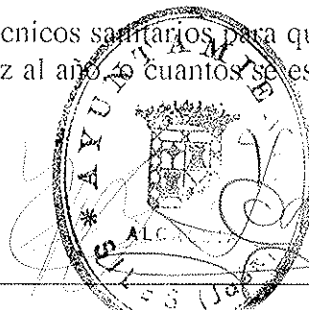
Los funcionarios afectados por este acuerdo económico, tendrán derecho al permiso retribuido de una hora diaria para la alimentación de su hijo menor de 1 año. Que podrá dividirse en dos fracciones. En caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso será, a voluntad propia optativo para uno de ellos. El funcionario varón, tendrá que justificar que su cónyuge (trabajadora), no percibe dicha hora.

Artº. 34º REVISIÓN MÉDICA.

El Ayuntamiento facilitará los medios técnicos sanitarios para que los funcionarios que lo deseen puedan someterse a una revisión médica una vez al año, o cuantos se estimen necesarios en función del servicio.

P. Fuentes

[Signature]



[Signature]

[Signature]

[Signature] 14

Artº. 35º SERVICIOS AUXILIARES.

Todos aquellos funcionarios que, por razones de edad, enfermedad, incapacidad laboral, física o psíquica, no puedan desempeñar adecuadamente sus funciones, pasarán a servicios auxiliares relacionados con su puesto de trabajo siempre que conserven la capacidad adecuada para su desempeño. En todo caso se respetará el 100% de las retribuciones de su puesto de trabajo.

A los 60 años se creará una segunda actividad de acuerdo con el funcionamiento, si el mismo lo solicita.

Artº. 36º JUBILACIÓN.

1) El Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, indemnizarán a sus funcionarios fijos de 60 a 64 años que soliciten su jubilación anticipada, con una antelación de un mes al cumplimiento de la edad anteriormente expuesta, con las siguientes cantidades:

60 años	2.500.000
61 años	2.000.000
62 años	1.500.000
63 años	1.000.000
64 años	500.000

2) Los funcionarios que no se acojan a lo dispuesto en el párrafo anterior, y que causen baja por jubilación o fallecimiento, y que lleven al menos diez años se les gratificará (a ellos o a sus beneficiarios legales) con un mes de sus haberes, con todos los conceptos retributivos que aparecen en nómina, por cada 10 años de servicio o fracción.

Artº. 37º AYUDA ESCOLAR.

Anualmente y en el mes de Octubre, el Ayuntamiento abonará en este concepto la cantidad de 15.000pts por hijo indistintamente del nivel de estudios que realice

Artº. 38º FONDO DE PENSIONES.

La Comisión Paritaria, estudiará las distintas ofertas de compañías aseguradoras, al objeto de contratar una póliza de pensiones para cada uno de los funcionarios fijos del Excmo. Ayuntamiento cuyas características más importantes serán las siguientes:

- Capital inicial para 1.994, será de 5.000 ptas. dicha cantidad será financiada al 75% entre el Ayuntamiento y el funcionario.

- La actualización de la cuota mensual se realizará anualmente, fijándose para años sucesivos el I.P.C. de incremento.

P. Fuentes

[Signature]



[Signature]
[Signature]
[Signature]

CONDICIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE ESTA POLIZA

- Se establece el porcentaje de aceptación de esta medida por los funcionarios en el 90%, siendo un requisito indispensable para la puesta en marcha de esta mejora social.

- El titular de la póliza será el funcionario. En caso de renuncia voluntaria a este fondo de pensiones, se perderá el derecho sobre el capital a recuperar (en caso de que lo hubiera de la cantidad aportada por el Ayuntamiento.)

Artº. 39º AYUDAS EN SERVICIO MILITAR O SERVICIO SOCIAL SUSTITUTORIO.

Durante el tiempo que el funcionario fijo de plantilla permanezca en el Servicio Militar, obligatorio o voluntario, o Servicio Social sustitutivo, tendrá derecho a:

1.- Que se reserve la plaza que venía desempeñando.

Si transcurridos dos meses desde su licenciamiento no hubiera solicitado su reingreso al trabajo, se entenderá que renuncia al mismo, quedando totalmente extinguida su relación laboral con la Corporación.

2.- Que se le compute el tiempo de permanencia en los supuestos anteriores, a los efectos de antigüedad.

3.- Percibir el 75% de su salario y pagas extras completas siempre que tenga familiares a su cargo y así lo demuestre. Caso contrario, sólo percibirá el importe de las pagas extras. A estos efectos se entiende por "salario" sueldo base más complementos de destino.

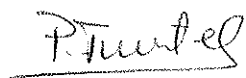
Artº. 40º UNIFORMES DE TRABAJO.

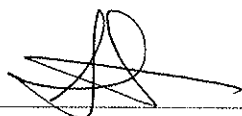
El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se le asignan, se determinarán de acuerdo con la/s Sección/es Sindical/es.

Artº. 41º SALUD LABORAL.

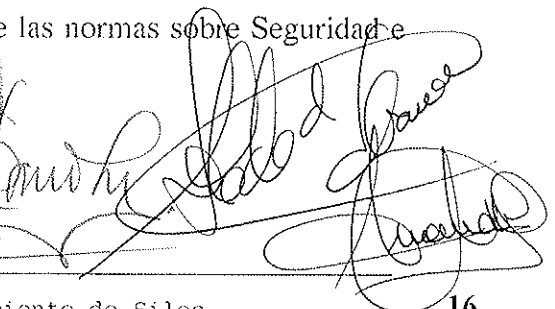
Por las partes firmantes se acuerda la creación del Comité de Salud Laboral, compuesto paritariamente por representantes de la Corporación y de los funcionarios públicos.

El Comité de la Salud Laboral, velará por la observación de las normas sobre Seguridad e Higiene en la materia.









Las funciones del Comité de Salud Laboral serán:

- a) Promover en el Centro de trabajo la observación de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene.
- b) Estudiar y promover en el Centro de trabajo las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física y síquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar de los funcionarios públicos.
- c) Tramitación de expedientes de tóxicos, penosidad y peligrosidad.
- d) Si el riesgo de accidentes fuera inminente, la paralización de las actividades laborales podrá ser acordada por la decisión de la mayoría de sus miembros, dando cuenta a la Corporación Municipal, quien resolverá al respecto.
- e) Estudio y elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos puestos de trabajo, oída la parte afectada.
- f) Promover la realización de reconocimientos médicos periódicos para todos los funcionarios públicos del Ayuntamiento de **Siles** y sus Organismos Autónomos.

A los funcionarios que por índole de su trabajo así lo requiere, se les proveerá anualmente de prendas de trabajo determinando el Comité de Salud Laboral el número y características de las mismas, que en todo caso será de uso obligatorio.

Art. 42 SEGURIDAD E HIGIENE.-

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

CAPITULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artº. 43º RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-

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

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

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

F. Fuentes

[Signature]



[Signature]

[Signature]

CAPITULO VI

DERECHOS SINDICALES.

Art. 44º COMITES O DELEGADOS DE PERSONAL.-

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985 del 2 de Agosto, de Libertad Sindical, los funcionarios tendrán los derechos y funciones conferidos en la Ley 9/1.987 de 12 de Junio, de Órganos de Representación.

Art. 45º SECCIONES SINDICALES.-

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

Art. 46º FUNCIONES DE LAS SECCIONES SINDICALES.-

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los funcionarios y plantearlas ante el Ayuntamiento.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.

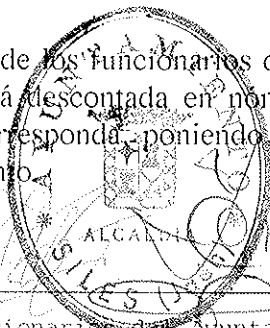
c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los funcionarios.

d) Los representantes sindicales y secretarios generales de las Secciones Sindicales dispondrán cada uno de 50 horas sindicales mensualmente. Para la utilización de este derecho se comunicará por escrito al jefe inmediato con 48 horas de antelación, salvo casos urgentes. Las horas sindicales pueden ser acumuladas en un miembro de la Sección Sindical a petición del Sindicato a través de la Sª de Organización.

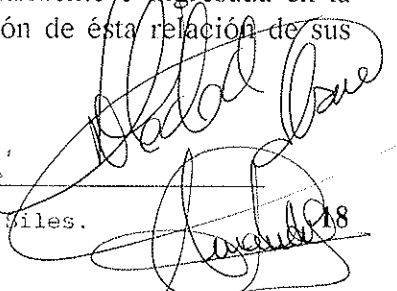
e) Las Secciones Sindicales y representantes sindicales recibirán información sobre las contrataciones que realice la Corporación según establece la Ley 2/1991 de 7 de Enero (BOE de 18 de enero.)

f) Cuota Sindical: previa la solicitud de los funcionarios que así lo deseen, la cuota sindical de los afiliados de las Secciones Sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la cuenta de la Federación de Industria que corresponda, poniendo a disposición de ésta relación de sus afiliados a los que se les practique el descuento.

P. Frautiel



Quintero



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

g) El Sindicato firmante del presente acuerdo económico que cuente con un 20% de afiliación podrá liberar a un miembro de su Sección Sindical a petición del mismo a través de la C.E.P.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Primera.

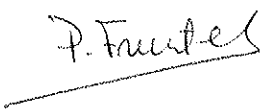



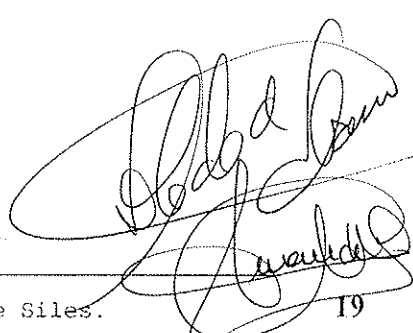
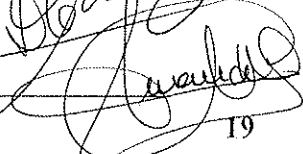
- Como compensación a las horas trabajadas por la Policía Local durante las Ferias, las Fiestas Semana Santa, durante los lunes sólo trabajará en turno de mañana un solo Policía Local, con la excepción de los meses de Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.

Segunda.

- La Comisión Paritaria determinará en un período no superior a tres meses tras la firma del presente acuerdo económico, los uniformes y ropa de trabajo, detallando las características y número de prendas de las que anualmente la Corporación dotará a los funcionarios y colectivos afectados.

Tercera.

- Las peculiaridades de los Colectivos de Funcionarios u Organismos Autónomos adheridos al presente Acuerdo Económico, tales como la jornada de trabajo, calendario laboral, complemento de productividad, etc., se negociarán por los representantes sindicales de los Órganos competentes de cada Organismo Autónomo o Colectivo de Funcionarios afectado.

Acuerdo Economico-Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Siles. 19

CATEGO.	GRUPO	NIVEL
SECRETA.	B	20
ADMINIS.	C	15
ADMINIS.	C	15
P. LOCAL	D	13
FONTA.	E	11



P. Fuentes

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]