

Y en prueba de conformidad, las partes que intervinieron firman el presente documento en triplicado ejemplar en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Por la Consejería de Agricultura y Agua. El Consejero. Firmado: Antonio Cerdá Cerdá.

Por la Federación de Cooperativas Agrarias de Murcia (FECOAM). El Presidente. Firmado: Santiago Martínez Gabaldón».

Murcia a 7 de noviembre de 2005.—El Secretario General, **José Fernández López**.

—

## Consejería de Trabajo y Política Social

### **13147 Resolución de 4-11-2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del convenio colectivo de trabajo para Ayuntamiento de Lorca (personal laboral). Expediente 45/05.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo de Ayuntamiento de Lorca (personal laboral), (Código de Convenio número 3002592) de ámbito Empresa, suscrito con fecha 19-07-2005 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

#### **Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 4 de noviembre de 2005.—El Director General de Trabajo, P.D., el Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

### **Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Pública del Excmo.**

**Ayuntamiento de Lorca y de sus organismos autónomos locales (Consejo Municipal de Cultura y Festejos, Consejo Municipal de Servicios Sociales, Instituto Municipal de Juegos y Deportes, Gerencia Municipal de Urbanismo, Consejo Municipal de la Mujer e Instituto Municipal de Juventud).**

Los representantes de la Administración Pública del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y de la Organización

Sindical con representación en dicho Ayuntamiento, U.G.T., concluida la negociación colectiva sobre la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de dicho personal al servicio de esta Administración Pública, convienen suscribir el presente

## CONVENIO

### PREÁMBULO:

El anterior Convenio fijaba una serie de intenciones y objetivos que siguen plenamente vigentes y que a continuación se reproducen:

**1º.-** El proceso de modernización de la sociedad española en general y de la lorquina en particular, exige de la Administración Pública para avanzar al mismo ritmo, un esfuerzo encaminado a conseguir mayor eficacia y calidad en los servicios, teniendo como objetivo el acercamiento de los poderes públicos a los ciudadanos a través de una Administración más ágil, eficaz y de menores costes.

Conscientes de ello, Administración Local y Sindicatos coinciden en la necesidad de abrir un nuevo proceso que profundice en la modernización de la Administración.

**2º.-** Toda estrategia de transformación de una organización exige impulsar políticas de personal que consideren a los recursos humanos como el factor clave.

Las mejoras conseguidas demuestran que no es posible avanzar en un proceso de cambio sin el apoyo y compromiso de los empleados públicos, cuya implicación en los objetivos resulta esencial.

Compartiendo este análisis, Administración y Sindicatos están de acuerdo en la necesidad de definir un modelo de Función Pública y que dé respuesta a las necesidades de la Administración actual y satisfaga las expectativas e intereses profesionales de los empleados públicos.

Este nuevo modelo de Función Pública debe conectar con los valores propios de la cultura profesional actual, modernizar las relaciones de empleo, tanto individuales como colectivas, y ser capaz de generar políticas activas para el desarrollo profesional de los recursos humanos en la Administración Pública.

**3º.-** El nuevo modelo de Función Pública que sitúe en primer plano los sistemas de carrera profesional de los empleados públicos es, a juicio de esta Administración y Sindicatos, el instrumento adecuado para poner en marcha el citado proceso.

A este respecto, Administración y Sindicatos coinciden en que el nuevo marco:

-Ha de ajustarse a una Administración que debe atender demandas económicas y sociales cada vez más complejas y diferenciadas, a las que debe dar respuesta ágil en términos de calidad y eficiencia.

-Ha de ser compatible con una Administración desarrollada en la que la necesidad de alcanzar una

mayor productividad precisa de reglas de funcionamiento más flexibles, distintas de las actuales.

-Ha de perseguir un mayor grado de profesionalización de los trabajadores públicos, haciendo de la formación una pieza clave del nuevo modelo de carrera administrativa.

**4º.-** Las políticas sobre recursos humanos de la Administración Local para el logro de una planificación de los mismos, estarán presididas por instrumentos técnicos como la redistribución, la racionalización administrativa y la transformación de los efectivos del personal disponible al objeto de conseguir, en todo momento, la plena utilización de los recursos acorde con las necesidades de la Administración y las expectativas de los trabajadores públicos.

El Ayuntamiento y los agentes sociales entienden que debe implantarse una nueva cultura de empleo que conciba la productividad como un concepto que debe orientarse no sólo a remunerar los factores productivos sino a generar empleo por medio de la reordenación social de la producción. A tal efecto, esta nueva cultura se posibilitará estableciéndose los objetivos, con la adecuación oportuna de las plantillas, que así lo requieran.

**5º.-** Para cumplir estos objetivos la Administración y Sindicatos alcanzan el presente acuerdo que debe ser instrumento que garantice un adecuado horizonte profesional a los empleados públicos, impulse una mejora en la eficacia y calidad de la Administración en todos los órdenes y contribuya a la modernización general de la sociedad lorquina.

Por otra parte, los acuerdos ya alcanzados en anteriores Convenios o Acuerdos Marcos serán respetados, salvo en las condiciones que resulten mejoradas en el presente Convenio.

## CAPÍTULO I

### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

**-Artículo 1.-** El presente convenio será de aplicación al personal laboral fijo, indefinido y al personal de contratación temporal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y sus Organismos Autónomos Locales (Consejo Municipal de Cultura y Festejos, Consejo Municipal de Servicios Sociales, Instituto Municipal de Juegos y Deportes, Gerencia Municipal de Urbanismo, Consejo Municipal de la Mujer e Instituto Municipal de Juventud), salvo que por disposiciones concretas de este Convenio se exceptúe a alguna/s de las clases de personal mencionadas.

**-Artículo 2.-** Quedan excluidos expresamente del ámbito de aplicación de este Convenio:

El personal laboral temporal contratado en base a convenios o conciertos con otras Entidades o Administraciones que sean objeto de subvención o financiación total o parcial. En el caso de que no se fijen las retribuciones

del personal subvencionado por el Organismo subvencionador, se les aplicará las retribuciones previstas en este convenio para el puesto base del grupo de clasificación correspondiente.

**-Artículo 3.-** El presente convenio tendrá una vigencia de tres años, abarcando desde el 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2007.

No obstante, se prorrogará hasta la firma del siguiente Convenio, con las subidas salariales que marquen los Presupuestos Generales del Estado, teniendo en cuenta en todo caso, el incremento real del IPC del año anterior.

### **-Artículo 4.- UNIDAD NORMATIVA.**

Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el personal de la plantilla de personal laboral de los distintos Servicios Municipales y evitar la pluralidad de adscripciones reglamentarias, aplicando así el principio de unidad de empresa, se establecen las siguientes reglas:

a).- El presente Convenio será el único aplicable a todo el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y sus Organismos Autónomos de carácter administrativo incluidos en el artículo 1º, excluyendo la posibilidad de aplicación de otros acuerdos o convenios especiales del sector.

b).- En todo lo no previsto en el presente convenio regirán las normas de la legislación laboral aplicables.

c).- Si se llegara a algún tipo de acuerdo con los representantes de personal o de las Comisiones previstas en este Convenio, una vez firmado el mismo, deberá ser ratificado por la Mesa Negociadora y será extensible a todos los trabajadores del ámbito de aplicación del mismo, automáticamente, siempre que por propia naturaleza sea de general aplicación.

**-Artículo 5.-** El convenio abarca las funciones que desarrolla la Administración Local en su específica dimensión de Administración Pública para el ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y que puedan ser asumidas por el personal dependiente de esta Administración.

## CAPÍTULO II

### POLÍTICAS SOBRE RECURSOS HUMANOS

**-Artículo 6.-** La organización del trabajo conforme a la legislación vigente, es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Lorca y su aplicación práctica corresponde al Alcalde o Concejales-Delegado, en su caso, sin perjuicio de los derechos reconocidos a los trabajadores en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral.

**1º.-** Las políticas sobre recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento estarán presididas, fundamentalmente, por el logro de una adecuada planificación de

los recursos humanos existentes mediante la redistribución, procedimientos de racionalización administrativa y transformación de los efectivos de personal disponibles, con la finalidad de conseguir, en todo momento, una plena utilización de los recursos acorde con las necesidades de los distintos Centros o Dependencias de esta Administración Local y con las expectativas profesionales de los trabajadores públicos.

**2º.-** La planificación de recursos humanos de empleo estará vinculada a la planificación de actividades y tareas del ámbito a que se refieren.

Esta planificación contendrá, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

-Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considera adecuada para el sector o área para el que se trate.

-Medidas de carácter cuantitativo y especialmente cualitativo, que se precisen para adaptar y ajustar las plantillas iniciales a las adecuadas.

-Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.

-Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de Formación, Promoción, Movilidad, Ingreso y modificaciones de puestos de trabajo.

**-Artículo 7.-** Con carácter previo a la aprobación del Presupuesto Municipal se entregará al Comité de Empresa la plantilla y modificaciones de la misma, al objeto de manifestar su criterio al respecto.

**-Artículo 8.- Oferta de empleo público.**

En la Mesa General de Negociación se efectuará el análisis global de la Oferta de Empleo Público y se negociarán aquellos aspectos que repercutan en las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

En la Oferta de Empleo Público se incluirá además de la definición de las necesidades de personal a cubrir en el correspondiente ejercicio, las políticas que se prevean desarrollar durante el ejercicio en materia de empleo público.

Se procurará dar un tratamiento especial, dentro de las Ofertas de Empleo Público, a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidades físicas o psíquicas, de conformidad con lo establecido en la normativa específica sobre acceso a la Administración Pública o contratación de personas discapacitadas.

Se valorará la posibilidad de que las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público cubiertas por trabajadores interinos se realicen por el sistema de concurso-oposición.

**-Artículo 9.- Revisión de la catalogación de puestos de trabajo.**

**1º.-** Se constituirá una Mesa de Catálogo de Puestos de Trabajo, compuesta por cinco miembros en representación de la Administración Pública y cinco en representación de la parte social (cuatro de la Junta de

Personal y uno del Comité de Empresa), con el fin de revisar los puestos de trabajo de este Ayuntamiento y Organismos Autónomos, durante el primer semestre del año 2006, que iniciará el estudio de los puntos reflejados en el Anexo, que por su naturaleza le correspondan.

**2º.-** La Mesa de Catálogo podrá proponer anualmente a la Concejalía de Régimen Interior el estudio de la adecuación de la clasificación de los puestos de trabajo, que lo requieran, de forma que redunde en beneficio de los trabajadores y servicios afectados, comprometiéndose la Concejalía a dar respuesta a las propuestas en un plazo máximo de seis meses. Cualquier sugerencia o iniciativa en este sentido habrá de efectuarse a través de la Mesa de Catálogo de Puestos de Trabajo.

**3º.-** La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo tendrá periodicidad anual, salvo que por necesidades de reestructuración orgánica se precise realizarla con anterioridad.

Asimismo, se entregará anualmente dicho catálogo actualizado.

**-Artículo 10.- Contratación laboral eventual.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2.b) del R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, el contrato eventual por acumulación de tareas, en las actividades administrativas de carácter auxiliar, conserjería, notificaciones, limpieza, electricidad, operarios, ayuda a domicilio, trabajos sociales, se podrá celebrar dentro de un periodo de 18 meses, con una duración máxima de doce meses.

**-Artículo 11.- Procesos de gestión de personal.**

En consonancia con la implantación de las políticas de planificación de recursos humanos, se desarrollará un sistema de gestión de personal más operativo y acorde con los principios que implica la planificación.

En este sentido, se orientarán los sistemas de gestión de personal hacia los siguientes objetivos:

- Unificación de la gestión de recursos humanos de este Ayuntamiento y de todos los Organismos Autónomos a que afecta este Acuerdo en un único Servicio de gestión de Personal.

-Responsabilizar a los titulares de cada Unidad, en la dirección del personal integrante de la misma, y en especial en la asignación de tareas y distribución del trabajo.

-Asignar metas claras y no burocráticas a las distintas políticas y procesos de gestión de personal.

-Utilizar medios más ágiles y flexibles en la gestión de personal tanto en lo referente a las personas como a los puestos de trabajo.

-Poner en primer plano la preocupación por la implantación de políticas activas en materia de desarrollo, formación y promoción del personal.

**-Artículo 12.- Absentismo.**

1º.- La Administración y Sindicatos coinciden en la necesidad de poner en práctica medidas contra el absentismo.

2º.- En colaboración con las Organizaciones Sindicales firmantes de estos Acuerdos, se efectuarán los estudios necesarios sobre las causas y extensión del absentismo, negociando las medidas que puedan aplicarse.

3º.- El Excmo. Ayuntamiento de Lorca, a la vista de las conclusiones que se deriven de los estudios citados, impulsará acciones que disminuyan el absentismo.

## CAPÍTULO III

## CARRERA, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

**-Artículo 13.- Criterios sobre la carrera administrativa.**

1º.- El nuevo modelo de Función Pública se deberá caracterizar por una ordenación de los grupos más acorde con el nuevo modelo de organización de la Administración precisa y por la definición de un sistema moderno de carrera.

La estructura profesional de este nuevo modelo posibilitará mayor flexibilidad en el desempeño de puestos y un mayor grado de adecuación a las expectativas profesionales de los empleados públicos.

Se considera la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública.

Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública, y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

2º.- Las acciones en materia de carrera se dirigirán fundamentalmente hacia estos objetivos.

-Reforzar el Grado como posición profesional. En este sentido, al personal laboral fijo se le reconocerá el grado personal, con la misma regulación reconocida a los funcionarios, sin perjuicio de que no sea de aplicación en otras Administraciones.

-Definir áreas de actividad y ámbito funcional que delimiten la carrera profesional.

-Lograr una mayor conexión entre los grupos profesionales estableciendo mecanismos más ágiles y prácticos que posibiliten la promoción.

**-Artículo 14.- Promoción.**

1º.- La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en un ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales.

Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional de la Función

Pública deberá efectuarse, en buena medida, a través de mecanismos y procesos de promoción.

2º.- Como criterios generales en materia de promoción se tendrán en cuenta los siguientes:

-La promoción deberá ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y en definitiva sus niveles de motivación e integración.

- En aquellos puestos de trabajo en los que como consecuencia del desarrollo tecnológico, jurídico o académico se haya transformado el cuerpo de conocimientos integrados de dichos puestos, se contemplará la posibilidad de verificación de estos puestos en aquellos grupos de clasificación que mejor se adecúen a la nueva realidad profesional.

En el caso de reclasificación de puestos ocupados por personas adscritas definitivamente a dicho puesto será la misma persona la que siga ocupando el puesto, siempre que cumpla las mínimas exigencias legales para poderlo seguir desempeñándolo con la nueva reclasificación. Respecto de aquellos puestos cuyos titulares no puedan en ese momento reclasificarse, se habilitarán medios y plazos para que el trabajador pueda cumplir los mínimos requisitos legales para proceder al proceso de reclasificación.

- En los procesos de provisión de los puestos, tanto en los de nueva creación como en los de vacante definitiva, la adscripción provisional a los mismos no podrá tenerse en cuenta o valorarse como mérito para la provisión o adscripción definitiva de cualquier puesto.

-En los procesos de promoción interna, se valorará, entre otros, la antigüedad en la plaza que da acceso a la convocatoria, así como en las de inferior categoría, el desempeño, definitivo y provisional, de los puestos de trabajo catalogados, el grado personal consolidado, la formación o perfeccionamiento en materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos de que se trate.

Se exigirá poseer la titulación exigida o en su defecto suficiente nivel de estudio según la vigente legislación, un mínimo de dos años de antigüedad como personal laboral fijo.

Se promoverán las medidas que faciliten la mejora de empleo dentro del mismo grupo entre los trabajadores de las distintas áreas, siempre que no se necesite una titulación específica para el desarrollo del puesto de trabajo.

En este sentido, se realizará la promoción interna, mediante concurso de méritos, desde plazas de Limpiador a Conserje o Conserje-Notificador, ofreciéndose con prioridad a la promoción interna las plazas que se originen, vacantes de Conserje o Conserje-Notificador.

El Excmo. Ayuntamiento de Lorca proveerá de los recursos necesarios, de acuerdo con las Centrales Sindicales, las pruebas correspondientes para el acceso al puesto de trabajo.

**3º.-** De acuerdo con estos criterios, se reservará una cuota de plazas para la promoción, cuyo proceso podrá ser desarrollado por vía separada del acceso libre, en convocatoria independiente.

**4º.-** Procedimiento para cubrir vacantes. Para la cobertura de vacantes que se vayan produciendo en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, se reservarán para la promoción interna un mínimo del 50%, que se proveerán por concurso de méritos o concurso-oposición.

-Para facilitar la formación y reciclaje de los empleados, la Administración se compromete a:

a).- Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales para la obtención de Título Académico o Profesional.

b).- La Administración organizará, por si sola, o con las Organizaciones Sindicales cursos de reciclaje o perfeccionamiento a los empleados durante la jornada de trabajo y fuera de ella.

#### **-Artículo 15.- Realización de trabajos de superior e inferior categoría.**

**1º.-** Solo podrán ejercerse funciones de categoría superior con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe del Comité de Empresa. En este supuesto, se abonarán las diferencias económicas pertinentes durante el tiempo en que dicha situación se mantenga.

De igual forma será de obligada información a los Sindicatos el desarrollo de estas tareas.

**2º.-** Si por necesidades perentorias e imprevisibles se precisara destinar un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerse por tiempo no superior a dos meses dentro del mismo año manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo al Comité de Empresa.

#### **-Artículo 16.- Formación.**

**1º.-** La Administración Pública del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y las Organizaciones Sindicales considerarán la formación como un instrumento fundamental de la profesionalización del personal y de la mejora de los servicios en el marco de los fines perseguidos por los planes de formación de la Administración Local y reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en este ámbito para la consecución de los siguientes objetivos:

a).- La mejora o perfeccionamiento real del personal tanto en sus conocimientos y aptitudes como en sus actitudes en la prestación del servicio público.

En este sentido, se perseguirá tanto la adecuación de las actividades formativas a las efectivas exigencias de cambio de la modernización que la Administración conlleva, desde el uso de nuevas tecnologías a la adaptación de una nueva mentalidad del servicio público, como la adecuación del contenido y destinatarios de las actividades formativas a las necesidades de la Organización en la que prestan sus servicios.

b).- La consecución del objetivo anterior redundará en la mejora general de la calidad de la prestación de los servicios públicos.

En ese sentido, las partes consideran que esa mejora a través de la formación debe incentivarse por el esfuerzo adicional que supone para los trabajadores la adecuación a los nuevos conocimientos y tecnologías en su puesto de trabajo, que inciden en la mejora de la calidad de los servicios y en el rendimiento producido.

Este incentivo se aplicará conforme a las siguientes normas:

- cada cien horas de formación realizada por el trabajador, durante un periodo de seis años, dará derecho, a petición del interesado, a la percepción mensual en concepto de complemento de productividad de veinticinco, treinta o cuarenta euros para los años 2005, 2006 y 2007 respectivamente.

- El número máximo de años durante los cuales se incentivará la formación será de treinta.

- El personal justificará la asistencia al curso o jornada, realizado dentro del plan de formación propio del Ayuntamiento, o a través de los planes de otras Administraciones que se ofrezcan al municipio como los de la Comunidad Autónoma, Dirección General de Administración Local, Federación de Municipios, INAP así como otros que por su relación con el puesto de trabajo y su especial interés sean autorizados por la Concejalía de Personal. Habrá de presentar el certificado o diploma de asistencia, en el que se acredite el número de horas, en el Servicio de Personal y Régimen Interior para su evaluación por la Comisión Paritaria de Formación, debiendo quedar constancia en el expediente del interesado.

Durante el periodo de 2005 en que se aplicará, los trabajadores podrán solicitar automáticamente el abono del incentivo, únicamente acreditando los años correspondientes de servicios. A partir del 1 de enero de 2006, los periodos que se vayan cumpliendo, se habrá de acreditar las cien horas de formación realizadas en el período de seis años anteriores y su abono efectivo tendrá efectos del mes siguiente al cumplimiento de las condiciones.

Este incentivo sólo será de aplicación al personal laboral fijo e indefinido.

**2º.-** Para el cumplimiento de los objetivos expuestos, la Administración Pública del Excmo. Ayuntamiento se compromete a incrementar sustancialmente la oferta de formación y a vincular la formación recibida a la potenciación e incluso de la promoción y de la realización de la carrera administrativa del personal.

Tales precisiones serán recogidas en los planes de formación de la Administración Local.

**3º.-** Administración y Sindicatos coinciden en manifestar que la participación de todos los Agentes en la planificación, gestión e impartición de cursos de

formación de personal, aportará un clima de colaboración y de implicación mayor de los empleados públicos en el desarrollo de los planes de formación lo que influirá muy positivamente en el desarrollo muy satisfactorio de sus objetivos.

A estos efectos, ambas partes acuerdan:

**a).-** Las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo podrán presentar cuantas iniciativas, propuestas y sugerencias estimen oportunas para el mejor desarrollo de los planes de formación del personal de la Administración Pública Local, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Lorca, de elaborar, desarrollar y coordinar los planes, medidas y actividades para la formación del personal, como respuesta a las necesidades de índole general de la Administración.

**b).-** Las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo podrán presentar propuestas de organización de aquellas actividades formativas generales o específicas, que, incluidas en los planes de formación del personal, deseen asumir, previa la homologación de dichas iniciativas con arreglo al procedimiento que se establezca.

Cuando las peticiones formuladas por las Organizaciones Sindicales, superen los recursos disponibles, la distribución se efectuará en base al criterio de proporcionalidad representativa en el Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

**4º.-** El tiempo de asistencia a cursos selectivos o de Formación de carácter obligatorio del personal al servicio de la Administración Local, se considerará como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada semanal de trabajo establecida.

En cuanto al tiempo de asistencia a cursos de formación de carácter voluntario que se incluyan en el Plan de Formación, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente que establece su regulación.

**5º.-** Para facilitar la formación profesional la Administración Local, en el marco del convenio 140 de la Organización Internacional del Trabajo, se compromete a adoptar la siguientes medidas concretas:

**a).-** Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un Título Académico o Profesional.

**b).-** Concesión de las normas necesarias para realizar cursos de perfeccionamiento y profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

**c).-** Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

**6º.-** La Comisión paritaria de Formación tiene los siguientes cometidos:

-Determinar criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación para que puedan financiarse con cargo a los fondos de formación continua en el ámbito de la Administración Local.

-Establecer la orden de prioridad de planes y proyectos de formación continua.

-Supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

-Con independencia de sus cometidos en materia de formación continua, esta Comisión fijará las orientaciones a que habrá de ajustarse la negociación de los Planes de Formación.

- Evaluar la formación acreditada por los trabajadores.

## CAPÍTULO IV

### RETRIBUCIONES

#### Artículo 17.- Retribuciones.

**1º.-** Los niveles salariales del personal del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, y de sus Organismos Autónomos Administrativos se establecen en cinco grupos en cuanto a las retribuciones básicas (A, B, C, D y E), con las categorías profesionales que se establecen en el catálogo y relación de puestos de trabajo.

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo serán retribuidos por los conceptos siguientes:

**a).-** Retribuciones Básicas, constituidas por:

-Sueldo.

-Trienios.

-Pagas extraordinarias de junio y diciembre.

**b).-** Retribuciones complementarias, constituidas por:

-Complemento de Destino.

-Complemento Específico.

-Gratificaciones por Servicios Especiales.

-Complemento de Productividad.

El Fondo destinado a incentivar la mejora de la productividad, recogido en el anterior Convenio, será asignado partiendo de los criterios y distribución que por la Junta de Personal y Comité de Empresa se fijaron para el año 2004, en atención al cumplimiento de los objetivos señalados por parte de la Administración y sindicatos firmantes. Durante el segundo semestre de 2005 estas cantidades podrán ser incrementadas, por grupos, como máximo en las siguientes cuantías mensuales: Grupo A, diez euros, Grupo B, quince euros, Grupo C, veinte euros, Grupo D veinticinco euros y Grupo E, treinta euros.

No obstante, para el supuesto de que, de conformidad con la legislación que resulta de aplicación y los oportunos mecanismos presupuestarios y de catálogo de puestos de trabajo, se actualice para el año 2006, en esas mismas condiciones y distribución dentro del concepto retributivo que por su propia naturaleza corresponda, dejará de abonarse como tal incentivo de productividad.

Esta productividad será abonada teniendo en cuenta las disponibilidades de Tesorería que fije la Intervención Municipal.

**2º.- Incremento anual.**

Las retribuciones de los trabajadores municipales se incrementarán durante la vigencia de este Convenio, y de un ejercicio a otro, en el porcentaje que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Sueldo, Complemento Específico, Complemento de Destino y Trienios.

**3º.- Condiciones de jornadas especiales.**

**a).- Festividad:**

Para aquellos trabajadores cuya jornada laboral ordinaria, se desarrolle en domingo, o día festivo, percibirán 30,05 euros por tal concepto.

Los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 de enero, jueves santo y viernes santo, la cantidad fijada por este concepto será de 120 euros.

Estas cantidades permanecerán durante la vigencia del presente Convenio.

Se percibirá la parte proporcional, en caso de que parte de la jornada ordinaria transcurra en festivo. El concepto de festividad se entenderá desde las catorce horas del sábado o víspera de festivo hasta las seis horas del lunes o día posterior a festivo.

**b).- Nocturnidad:**

Para aquellos trabajadores cuya jornada laboral ordinaria se desarrolle entre las 22 horas y las 6 horas, percibirán 21,04 euros por tal concepto, durante la vigencia del presente Convenio.

Se percibirá la parte proporcional, en caso de que parte de la jornada ordinaria transcurra en el período de tiempo comprendido como nocturnidad.

Las cantidades indicadas en los apartados a) y b) se entienden por cada una de las jornadas trabajadas y se abonarán mensualmente, en concepto de Gratificación por Servicios Especiales.

**c).- Retenes:**

En aquellos servicios que lo precisen, se organizarán turnos de retén mínimos para las jornadas de tarde, noche, sábados, domingos y festivos. Dichos turnos serán rotativos y fijados por el Ayuntamiento, con audiencia del Comité de Empresa con un mes de antelación, salvo casos excepcionales. La cuantía del complemento de productividad fijado será de 200 euros mensuales, durante la vigencia del presente Convenio.

En los servicios en que se organicen retenes, en los que por sus especiales condiciones sea factible la voluntariedad en su prestación, será necesario que conste ésta por escrito y su efectiva realización será exigible cuando sea llamado el funcionario, en tanto no exprese su renuncia escrita, que tendrá efectos del mes siguiente a la misma. Entre los trabajadores que compongan el retén, se hará una distribución equitativa de los servicios.

**d).- Jornada reducida.**

El personal municipal, que de acuerdo con las normas en vigor realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional sobre la totalidad de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias con inclusión de trienios.

Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias en el caso de que los trabajadores disfrutasen una jornada de trabajo reducida el día 1 de los meses de junio y/o diciembre, fecha del devengo de las citadas pagas.

**4º.- Dietas.**

En cuanto a dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones complementarias.

Los trabajadores municipales que por necesidades del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo, serán indemnizados por los gastos de locomoción que se originen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículos de propiedad municipal, y el trabajador utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizada, que la Concejalía de Hacienda dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de realización del servicio, siendo su importe el que legalmente corresponda. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Cuando por necesidad de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al Parque Móvil Municipal, se atenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del casco urbano no se realicen en ciclomotor, excepto por necesidades del servicio.

Debido a la gran extensión del término municipal, en el caso de los puestos o centros de trabajo que se encuentren más alejados del casco urbano, se establecen las siguientes ayudas de carácter mensual para sufragar gastos de desplazamiento, cuando el trabajador se desplace diariamente por medios propios, de acuerdo con los siguientes criterios.

Se establecen dos condiciones, siendo necesario para conceder la ayuda que ambas se cumplan, y que son las siguientes:

1ª. Que el puesto de trabajo al que ha de desplazarse el trabajador diste, como mínimo, 5 kilómetros de la Casa Consistorial.

2ª. Que desde el domicilio, en el término municipal de Lorca, del trabajador hasta el centro de trabajo haya como mínimo 5 kilómetros.

Cumplidas ambas condiciones, se procederá de la siguiente forma:

-si la distancia desde donde reside el trabajador al puesto de trabajo es inferior a la distancia que existe entre la Casa Consistorial y el puesto de trabajo, se le abonará la ayuda atendiendo a la distancia de residencia.

-si la distancia desde donde reside el trabajador al puesto de trabajo es superior a la distancia que existe entre la Casa Consistorial y el puesto de trabajo, se le abonará la ayuda atendiendo a la distancia desde la Casa Consistorial al puesto de trabajo.

Se exceptúa del cumplimiento de la 2ª condición aquellos supuestos en los que el trabajador esté obligado para dirigirse a su puesto de trabajo, a partir de la Casa Consistorial y volver a la misma.

Las distancias en kilómetros se considerarán medidas sobre plano a escala, trazándose círculos concéntricos, tomando como centro de las mismas la Casa Consistorial y el domicilio del trabajador. Se acreditarán por certificación expedida por la Gerencia Municipal de Urbanismo, a petición del Servicio de Personal y Régimen Interior.

Las ayudas serán las siguientes:

- Distancia al centro o puesto de trabajo mínima de 5 Kms., 40 euros.

- A partir de esta distancia, 8 euros por cada kilómetro más.

#### 5).- Exceso de jornada.

Se considera como tal la realizada por encima de siete horas y media como cómputo diario.

El número mínimo de horas que percibirán los funcionarios, cuando sean requeridos para su realización, siempre y cuando no se trate de prolongación o continuación de su jornada ordinaria, será de cuatro.

Se abonará mensualmente, en concepto de gratificación por servicios especiales, siendo su importe de 10,82 euros/hora.

En caso de que se realicen horas extraordinarias nocturnas, su importe será de 16,23 euros; las horas extraordinarias festivas serán a igual precio que las nocturnas; y en caso de que coincidan los dos conceptos será de 18,63 euros, lo que supone que no se percibirá el concepto de nocturnidad ni el de festividad, si se realizan horas extraordinarias nocturnas o festivas.

Estas cuantías permanecerán durante los años de vigencia del presente Convenio.

#### 6º.- Asistencia a juicio.

Aquellos trabajadores que deban asistir, por motivo de su cargo, a juicio, en los días que no presten su servicio ordinario, habrán de ser indemnizados con la cantidad de 72 euros, durante los años de vigencia del presente acuerdo. Se exceptúan los supuestos en que el funcionario sea denunciado por la propia Administración.

### CAPÍTULO V

#### -Artículo 18.- Jornada de trabajo y horarios.

1º.- El cómputo anual se fija en 1.647 horas que se considerará como cómputo máximo para todo el personal con independencia de su realización en régimen de turnos, festivos, etc.

Se establecerá anualmente el calendario laboral por la Comisión Paritaria, en el que se contemplará como festivos los días 24 y 31 de diciembre, así como la reducción en uno de los meses de verano, de la jornada de trabajo en una hora diaria.

El horario se establece, con carácter general, en régimen de jornada continuada de 7 horas y 45 minutos a las 15 horas y 15 minutos de lunes a viernes, ambos inclusive, lo que representa 37 horas y 30 minutos semanales o 150 horas mensuales. Se mantendrán los horarios especiales vigentes en los servicios municipales que así lo requieran.

La jornada partida ha de efectuarse, como mínimo tres días a la semana, en horario regular y ha de tratarse de puestos homogéneos que se estén realizando con ambas jornadas (continua y partida).

2º.- Cada trabajador municipal dispondrá de un período de descanso diario de 20 minutos, computable como de trabajo efectivo, y con carácter general se disfrutará entre las 9,30 horas y las 11,30 horas. En los servicios en que por sus características especiales sea insuficiente el período de 20 minutos, se podrá aprobar hasta un máximo de 40 minutos.

3º.- Se garantiza día y medio de descanso semanal mínimo continuado. Este descanso coincidirá de forma alterna en fin de semana: sábado y domingo.

### CAPÍTULO VI

#### VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

##### -Artículo 19.- Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 31 días naturales o de veintidós días hábiles anuales.

Se disfrutará un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más cada cinco años. Este derecho se hará efectivo desde el año en que se cumplan los años de servicio necesarios.

Las vacaciones se disfrutarán entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Fuera de este período y por necesidad del servicio, el disfrute de los períodos anteriores se incrementará en 10 días naturales.

En este sentido, dada la variabilidad en el número de días que habrá para la toma de vacaciones, habrá de tenerse en cuenta que los servicios deberán quedar perfectamente atendidos y preferentemente se disfrutarán los días adicionales, para aquellos que tomen vacaciones en los meses de junio o julio, en el mes inmediato anterior y para los que las tomen en los meses de agosto o septiembre, en el mes inmediato posterior.

##### -Artículo 20.- Permisos y licencias.

1º.- El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

**a).**- 15 días naturales en caso de matrimonio o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

**b).**- 3 días hábiles en los casos de nacimiento, acogimiento o adopción de hijo o enfermedad grave, accidente o fallecimiento de familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, si el suceso se produce en la misma localidad, o 5 días si es en distinta localidad.

Cuando se trate de enfermedad grave, accidente o fallecimiento de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 2 días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad, o 4 días si es en distinta localidad.

En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día hábil si el suceso se produce en la misma localidad o 2 días si es en distinta localidad.

**c).**- 2 días por traslado de domicilio habitual.

**d).**- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica.

**e).**- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de su celebración más el imprescindible para su desplazamiento, si fuera necesario.

**f).**- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal y convencionalmente.

**g).**- El trabajador con un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora diaria. Dicho permiso se concederá siempre que el cónyuge trabaje y justifique que no disfruta de similar permiso.

**h).**- El trabajador que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de las retribuciones, por analogía con lo previsto en el artículo 30.1 g) de la Ley 30/1984.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

**i).**- Se podrán conceder permisos retribuidos de hasta 10 días anuales por asuntos particulares, debiendo

quedar en todo caso atendidas las necesidades del servicio, no siendo acumulables a períodos vacacionales.

**j).**- Maternidad de la mujer trabajadora, con una duración máxima de 120 días naturales, distribuidos a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean posteriores al parto. En caso de parto múltiple, se sumará al permiso legal los ocho días que otorga este convenio, por cada hijo más, a partir del segundo.

**k).**- Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada laboral.

**l).**- Por el tiempo indispensable, mediante justificación, para asistencia por la mujer a clases de preparación al parto, siempre que las clases coincidan con el horario laboral y el servicio esté cubierto.

**m).**- Durante el año, los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar hasta 6 días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluido en los puntos anteriores.

De forma general, entre Semana Santa y Navidad, se repartirán 6 o siete días, obtenidos de los días establecidos en los apartados i) y m) de este artículo, que se establecerán en función del calendario anual por la Comisión Paritaria, disfrutándose en dos turnos rotatorios en esas fechas, salvo renuncia expresa del trabajador que en este caso podrá disfrutarlo a su elección y sin perjuicio del servicio, sin poder acumularlo a ninguno de los períodos de vacaciones anuales retribuidas, ni a los el punto i), salvo justificación.

**2º.** Se podrá solicitar, con quince días de antelación y con el informe positivo del Jefe del Servicio y Concejal delegado correspondiente, permisos superiores a 15 días e inferiores a 3 meses. Estos permisos lo serán sin retribución y el total, cada dos años, no podrá ser superior a 3 meses.

#### **-Artículo 21. Excedencias.**

La situación de excedencia del personal laboral se regirá por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Las peticiones de excedencia, serán resueltas por el Ayuntamiento teniendo en cuenta las necesidades del trabajo procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en estudios, exigencias familiares y otras análogas.

El número de trabajadores en tal situación de excedencia voluntaria, no podrá exceder del 10% de la totalidad de la plantilla laboral del Ayuntamiento, atendándose las solicitudes por orden de presentación.

El trabajador que no solicite el reintegro antes de la terminación de su excedencia o licencia causará baja definitiva.

## CAPÍTULO-VII-

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**-Artículo 22. Faltas.**

Se consideran faltas cuantos actos u omisiones redunden en perjuicio del servicio y constituyan infidelidad o deslealtad.

Las faltas se clasificarán, en razón de su malicia, gravedad o trascendencia, en leves, graves y muy graves, conforme a la siguiente enumeración:

a) Serán faltas leves las siguientes:

a).1 La ligera incorrección con el público, con los compañeros, o con los subordinados.

a).2 El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a).3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a).4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada 1 o 2 días al mes.

a).5 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de 3 a 5 horas al mes.

a).6 El descuido en la conservación de los locales, vehículos, material y documentos de los servicios.

a).7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia.

b) Serán faltas graves:

b).1 La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.

b).2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b).3 La desconsideración hacia el público en el ejercicio del trabajo.

b).4 El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros.

b).5 Las faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 3 días al mes.

b).6 Las faltas repetidas de puntualidad sin causas justificadas, durante más de 5 días al mes y menos de 8.

b).7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b).8 La simulación de enfermedad o accidente.

b).9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b).10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal pactado.

b).11 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

b).12 El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

b).13 La utilización o difusión indebidos de datos o asuntos de los que se tengan conocimiento por razón del trabajo.

b).14 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de tres meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

b).15 El uso indebido de las tarjetas de control de horario, hojas de firma, etc. así como el uso suplantando al titular de los elementos de control de asistencia o permanencia.

c) Serán faltas muy graves:

c).1 El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

c).2 Toda actuación que supongan discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c).3 El abandono del servicio.

c).4 La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

c).5 La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la Ley o clasificados como tales.

c).6 La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c).7 La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

c).8 El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

c).9 La obstaculización al ejercicio de las libertades políticas y derechos sindicales.

c).10 La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.

c).11 La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

c).12 El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

c).13 Los casos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

c).14 Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

c).15 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días al mes.

c).16 Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 8 días o más al mes, o durante más de 18 días durante un periodo de tres meses.

c).17 La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.

#### **-Artículo 23.- Sanciones.**

Las sanciones que podrán imponerse en función de la clasificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencias o puntualidades no justificadas.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 4 días en un mes.

Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de uno o dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

Inhabilitación para el ascenso por un periodo de 2 a 6 años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

#### **-Artículo 24.- Procedimiento sancionador.**

1º.- El procedimiento sancionador se iniciará por orden del Sr. Concejal de Personal, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente.

Las sanciones por faltas leves se ordenarán directamente por el Concejal Delegado de Personal, dándose en todo caso audiencia al interesado para su defensa o descargo.

Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo.

La imposición de sanciones por las faltas graves y muy graves corresponden al Sr. Alcalde, con independencia de la sanción penal que puede derivarse del hecho objeto de la sanción laboral.

Las sanciones se notificarán por escrito a los inculpados y contra ellas podrán éstos interponer los recursos correspondientes ante la jurisdicción laboral, previa reclamación ante esta Administración dentro de los plazos para recurrir, de conformidad con lo previsto en los artículos 120 y 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2º.- Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, habida cuenta de las que se impongan al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Corporación y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

3º.- Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de sus representantes de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

## CAPÍTULO VIII

### **-Artículo 25. Salud laboral.**

1º. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física, psíquica y social, además de una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, de los Comités de Seguridad y Salud.

#### **2º.- Comité de Seguridad y Salud.**

a).- El Comité de Seguridad y Salud, su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, son los dispuestos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán de vigilancia y control sobre las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito de este Acuerdo.

b).- Composición. Dadas las características peculiares de la Administración Pública, al existir legalmente constituidos dos órganos de representación de los trabajadores, ambos con funciones de vigilancia y control sobre condiciones de salud laboral, que afectan por igual a funcionarios y laborales, y con el fin de garantizar y agilizar las acciones en esa materia, se constituye un solo Comité de Seguridad y Salud, con la siguiente configuración:

-4 Representantes designados por la Corporación.

-3 Representantes designados por la Junta de Personal.

-1 Representante designado por el Comité de Empresa.

#### **3º.- Ropa de trabajo.**

a).- El Ayuntamiento de Lorca viene obligado a facilitar anualmente ropa de trabajo y medios de protección personal a todos aquellos trabajadores cuya indumentaria pueda

sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, peligro de ensuciamiento o deterioro superiores al normal.

**b).-** El trabajador estará obligado a vestir, durante la realización de su trabajo, la ropa o elementos de identificación facilitados por el Ayuntamiento.

**c).-** Corresponde al Ayuntamiento la reposición de las ropas de trabajo entregadas o deterioradas.

**d).-** En el plazo de dos meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio el Ayuntamiento a propuesta del Comité de Seguridad y Salud dictará las órdenes oportunas para la unificación, renovación y control sobre la dotación del vestuario del personal.

#### **4º.- Protección a la mujer embarazada.**

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

**5º.-** Anualmente, los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento médico voluntario. En los casos de excesiva peligrosidad el citado reconocimiento podrá efectuarse semestralmente.

## CAPÍTULO IX

### ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

#### **-Artículo 26.- Complemento de incapacidad temporal**

Los trabajadores de esta Administración Local que se hallen en situación de Incapacidad Temporal derivada de cualquier contingencia, con independencia de cual sea su régimen público de protección social, tendrán derecho desde el primer día y hasta tanto persista dicha situación a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban de dichos regímenes públicos y el 100% de los conceptos retributivos establecidos con carácter fijo y periódico de devengo mensual.

A estos efectos, solamente se tendrán en cuenta los siguientes conceptos retributivos.

Sueldo.

Trienios.

Complemento de destino.

Complemento específico.

Productividad.

La pérdida, anulación o suspensión del subsidio por incapacidad temporal, declaradas por las Administraciones de la Seguridad Social competentes por razón de la materia por causa imputable a los trabajadores, surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pueda resultar exigible en cada caso.

El tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal será considerado como días de trabajo

efectivo a los efectos del abono de pagas extraordinarias y de vacaciones anuales. Si durante el período de vacaciones se produjera la situación de baja por incapacidad temporal, el trabajador afectado interrumpirá su período de descanso.

Para los casos de incapacidad temporal en que propuesto y pendiente de resolución de incapacidad permanente le sea denegada al interesado, habrá de solicitar el reingreso en esta Administración, como máximo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la notificación de la resolución desestimatoria de la incapacidad permanente expedida por el organismo competente de la Seguridad Social, que tendrá efectos económicos desde su reingreso.

#### **-Artículo 27.- Seguro de vida e incapacidad permanente.**

Durante la vigencia del presente Convenio, la Administración Local suscribirá un Seguro de Vida e Incapacidad para todos los Empleados Públicos incluidos en el artículo 1 de este Convenio, cuya cobertura alcanzará las contingencias de fallecimiento, por cualquier causa, y de incapacidad permanente (hasta los 65 años de edad en ambos casos) en los grados de total, absoluta y gran invalidez.

Las cuantías serán las siguientes:

-Muerte ..... 30.050,61 euros.

-Invalidez ..... 30.050,61 euros.

En los casos de declaración de incapacidad permanente, en los que la incapacidad permanente reconocida no sea definitiva, esto es, su plazo de revisión sea inferior a dos años y se prevea que pueda ser objeto de revisión por mejoría, estando sometida a reserva de puesto durante dos años, no será abonada la indemnización, hasta que transcurridos los dos años sea declarada definitiva por el organismo competente de la Seguridad Social.

#### **-Artículo 28.- Anticipos reintegrables.**

Tendrán derecho a la solicitud de anticipos reintegrables el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, excepto el de carácter temporal, por importe del sueldo bruto del trabajador (comprendido de sueldo, trienios, un sexto de paga extraordinaria, complemento de destino y complemento específico), pudiéndose solicitar una o dos pagas anticipadas, cuyo plazo de devolución será de 12 y 14 meses respectivamente.

En los supuestos de incapacidad temporal del trabajador que exceda de un año, a partir del mes decimotercero se descontará la parte no reintegrada, en los meses siguientes que resten hasta llegar al mes decimotercero de incapacidad temporal. En cualquier caso, en el supuesto de que sea propuesta la incapacidad permanente, deberá reintegrarse en el momento de baja en la empresa la cantidad total adeudada.

En los supuestos de jubilación previstos, se descontará en los tres últimos meses la parte no reintegrada del anticipo.

**-Artículo 29.- Plan de pensiones.**

Durante el período de vigencia del presente convenio se aplicará un Plan de Pensiones que afectará exclusivamente al Personal Laboral Fijo o Indefinido incluido en el ámbito de aplicación del Presente convenio. Para el año 2005, la aportación será de 48,07 euros mensuales por trabajador. El año 2006 será de 54,07 euros y el 2007 será de 60,07 euros.

**-Artículo 30.- Asistencia sanitaria complementaria.**

El Ayuntamiento de Lorca garantiza las Ayudas necesarias para todo el personal municipal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, relativas a prótesis (dentarias, oculares y auditivas) en las mismas condiciones y en un 30% más que las cuantías fijadas por MUFACE para su personal asegurado; se exceptúan aquellas que sean cubiertas por la Seguridad Social.

**-Artículo 31.- Ayuda económica de asistencia a minusválidos.**

El Ayuntamiento de Lorca garantiza una ayuda económica para asistencia a Minusválidos, hijos del personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, estableciéndose por la Comisión Paritaria las condiciones, cuantías y casos en las que se establecerán dichas ayudas, sirviendo como referencia los criterios y en un 25% más que las cuantías establecidos por MUFACE.

**-Artículo 32.- Permisos de antigüedad.**

A los trabajadores que se jubilen se les concederá el año de su jubilación, si se jubilan antes del mes de julio un mes de vacaciones, y si se jubilan en la segunda parte del año dos meses de vacaciones.

**-Artículo 33.- Jubilación. Indemnizaciones por jubilación.**

Se consignará en el Presupuesto Municipal la dotación necesaria para conceder una indemnización en la cuantía que se determine a aquellos trabajadores de carácter laboral fijo que, habiendo excedido de los 65 años por no haber alcanzado el período de carencia necesario para la jubilación, soliciten la extinción de la relación laboral, siempre y cuando lo permita la normativa.

La edad ordinaria de jubilación se establece en los 65 años, con la finalidad de contribuir mediante la contratación de nuevos trabajadores a la promoción del empleo. Para ello, el trabajador afectado tendrá que tener cubierto el período mínimo de cotización y cumplir los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

**CAPÍTULO X-****-Artículo 34.- Acuerdos en materia sindical.**

La negociación de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el ámbito en que se celebre, ha de efectuarse bajo los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación.

Las partes firmantes se comprometen a que durante la vigencia del presente acuerdo, realizarán el esfuerzo necesario para que cualquier discrepancia que

podiera suscitarse, encuentre vías de solución a través de procesos de diálogo que posibiliten el acuerdo, fomentando un clima de entendimiento que habrá de repercutir positivamente en el desarrollo de la actividad administrativa y de la profesionalidad de los empleados públicos de esta Administración.

Las Organizaciones Sindicales se comprometen a canalizar sus relaciones con la Administración a través de la Mesa General de Negociación, Mesas Sectoriales o Comisiones que puedan constituirse, y al planteamiento de cuestiones a través de los representantes designados en las mismas, de forma que se garantice una adecuada coordinación en la interlocución de las partes.

A fin de racionalizar la acción sindical, a petición de los Sindicatos se creará una bolsa única de horas sindicales por Sindicato o Candidatura elegida en este Ayuntamiento, con la consiguiente cesión de sus créditos horarios por parte de los representantes elegidos en las últimas elecciones sindicales celebradas, así como las de aquellas personas que legalmente tuvieran derecho a disfrutar créditos horarios sindicales remunerados.

Dicha bolsa se establecerá en función de los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales celebradas en este Ayuntamiento, en cualquiera de sus Organos de representación de los distintos Organismos Autónomos que existan en este Ayuntamiento.

Una vez constituida dicha bolsa, a petición de un Sindicato o Candidatura elegida, será administrado por los mismos a través de su sección sindical y órgano sindical de dicha candidatura para el desarrollo de tareas sindicales con cargo a dicha bolsa de horas.

Todo esto teniendo en cuenta las especiales características de dispersión geográfica de este municipio, la distinta ubicación física de los servicios y la especialidad de las tareas a desarrollar por los múltiples colectivos que existen en este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento dotará de locales y recursos materiales a los órganos de representación de este Ayuntamiento y sus Consejos, para el desarrollo de su actividad sindical. En caso de no ser posible la prestación por la Administración de estas dotaciones materiales, serán sustituidas por una compensación económica que se otorgará a los sindicatos más representativos que hayan obtenido representación en los distintos órganos de representación de este Ayuntamiento y sus Consejos, en proporción al número de miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa o Delegados de Personal que hayan obtenido cada uno en las últimas elecciones sindicales celebradas.

**CAPÍTULO -XI-****-Artículo 35.- Comisión paritaria.**

Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente acuerdo, será constituida una Comisión con la denominación del epígrafe, compuesta por cuatro vocales en representación del Ayuntamiento, un vocal en representación del Comité de Empresa y tres vocales en representación de la Junta de Personal, la cual asumirá

las funciones de interpretación, vigilancia y estudio de lo pactado y seguimiento de cuantos temas integran el presente acuerdo, durante la totalidad de su vigencia.

Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes y ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de un Asesor, que podrá ser ajeno al Ayuntamiento y que será designado libremente por cada una de ellas, el cual tendrá voz pero no voto.

Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes, y serán públicos en todos los Centros de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento.

Los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento podrán formular ante la Comisión cuantas consultas, denuncias, quejas o reclamaciones estimen pertinentes.

## CAPÍTULO XII-

### DERECHO A LA HUELGA

#### -Artículo 36.- Derecho a la huelga.

1.- Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga de los trabajadores, éstos y la Administración vienen obligados a negociar como mínimo durante tres días.

2º.- Igual medio habrá de seguirse antes del planteamiento formal de cualquier conflicto colectivo que verse sobre las materias reguladas en este Convenio.

## CAPÍTULO XIII

### DISPOSICIONES ESPECIALES

#### -Artículo 37.- Concurrencia.

Durante su vigencia, el presente convenio no podrá ser modificado por lo dispuesto en acuerdo de ámbito distinto.

#### -Artículo 38.- Vinculación a la totalidad.

El presente convenio constituye un todo orgánico, único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y como tal, será objeto de consideración conjunta. En consecuencia, no podrán tomarse aisladamente alguna o algunas de las materias pactadas que, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente y en computo anual.

#### -Artículo 39.- Absorción.

Las disposiciones o resoluciones legales futuras, generales, individuales, administrativas o contenciosas que, resultando de aplicación a la Administración, lleven consigo una variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos existentes en la actualidad, o que supongan la creación de otros nuevos, únicamente tendrán repercusión práctica si, consideradas las condiciones salariales generales ajenas al Acuerdo en cómputo legal anual, superen el nivel total anual del presente Convenio, quedando en caso contrario absorbidas dentro de éste.

#### -Artículo 40.- Supresión de puestos de trabajo.

En el caso de supresión de puestos de trabajo, el Ayuntamiento destinará el personal que venía desempeñando dichos puestos a otros servicios municipales.

#### -Artículo 41.- Defensa jurídica.

El Ayuntamiento de Lorca garantizará la defensa jurídica de todos sus trabajadores que estén sometidos a procesos jurídicos derivados de la prestación ordinaria de su servicio.

-Artículo 42.- Para aquellos casos del personal laboral fijo que anteriormente hubieran prestado servicios como funcionarios o hubiesen estado contratados temporalmente por ésta u otras Administraciones Públicas, les serán reconocidos los servicios prestados de acuerdo con los criterios fijados en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y normas que la desarrollan. El concepto retributivo de trienios no afecta al personal de carácter laboral temporal.

#### -Artículo 43.- Segunda actividad.

1º).- Podrán pasar a situación de segunda actividad, a solicitud del trabajador, y de conformidad con las necesidades existentes en la Corporación, los trabajadores que reúnan uno de estos dos requisitos:

a).- Hubieran sufrido disminución de su capacidad para la adecuada prestación de sus funciones, previo dictamen médico que exprese la disminución de su capacidad y su aptitud para otros determinados servicios. La Empresa, a la vista del dictamen médico que presente el trabajador, podrá requerir dictamen al médico que designe la misma. En caso de discrepancia entre ambos informes médicos, se designará un tercer especialista por mutuo acuerdo; en otro caso, se determinará por insaculación.

b).- Hubieren cumplido 55 años y prestado 20 años de servicio en la Empresa.

2º).- Quienes pasen a desempeñar otros servicios, en situación de segunda actividad, mantendrán la retribución que les correspondiera en su puesto de trabajo de origen, en el momento de su pase a dicha actividad.

## CAPÍTULO XIV

### DISPOSICIÓN FINAL

Las normas previstas en el presente Convenio, que tengan efectos económicos, en las cuantías que contempla el mismo, serán de aplicación a partir del día 1 del mes de septiembre del año 2005.

## ANEXO

#### Primero.-

Creación de bolsas de trabajo en los puestos base en que se considere necesario.

#### Segundo.-

Análisis jurídico y estudio de viabilidad de la aplicación de la jubilación anticipada.

#### Tercero.-

Se creará una Comisión encargada de la organización y desarrollo de la festividad del patrón de los trabajadores públicos «Santa Rita», colaborando el Ayuntamiento con dicha Comisión con todos los medios necesarios para la realización de las actividades organizadas por la misma.

ANEXO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO							2005 -		
		GRUPO	NIVEL	S.BASE	C.D.	C.E.	IMP. MENSUAL	IMP ANUAL			
<b>TABLA DE SALARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PRESUPUESTO, CATÁLOGO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, APROBADOS POR ACUERDO PLENO DE 23 DE MARZO DE 2005</b>											
<b>PUESTOS DE JEFATURA</b>											
	Jefe de Servicio, Director Centro Servicios Sociales y Directores y Gerente Consejos	A	26	1.069,62	676,93	1.020,05	2.766,60	36.150,76			
	Jefe de Sección y Médico Medicina Deportiva	A	24	1.069,62	565,16	809,01	2.443,79	32.142,91			
	Jefe de Sección	B	22	907,80	494,29	809,01	2.211,10	28.941,95			
	Jefe de Gabinete de Alcaldía	C	22	676,70	494,29	2.039,18	3.210,17	40.468,59			
	Jefe de Sección de Protocolo	C	22	676,70	494,29	914,54	2.085,53	26.972,91			
	Jefe de Sección y Jefe del Archivo	C	22	676,70	494,29	809,01	1.980,00	25.706,55			
	Responsable de Unidad e Inspector	C	18	676,70	382,74	492,45	1.551,89	20.435,37			
	Responsable de Unidad	D	18	553,32	382,74	492,45	1.428,51	18.708,05			
<b>PUESTOS OPERATIVOS Y/O TECNICOS</b>											
	Directores Centro Atención T. y Museo Arqueológico	A	24	1.069,62	565,16	703,49	2.338,27	30.876,67			
	Director Taller Artes Plásticas	A	24	1.069,62	565,16	597,95	2.232,73	29.610,19			
	Coordinador Programas e Intervenciones	A	23	1.069,62	529,74	562,80	2.162,16	28.720,85			
	Director Teatro	B	24	907,80	565,16	703,49	2.176,45	28.611,19			
	Encargados de Biblioteca, OMIC, H.Funcional y Casa Acogida	B	22	907,80	494,29	492,45	1.894,54	25.143,23			
	Unidad Trabajo Social	B	21	907,80	458,91	457,28	1.823,99	24.254,17			
	Coordinador de Area	C	22	676,70	494,29	597,95	1.768,94	23.173,83			
	Encargado del Depósito Carcelario	C	19	676,70	404,52	738,66	1.819,88	23.677,38			
	Coordinador de Juventud, Turismo, Festejos, Actv. Juveniles, Técnicos, Talleres, Univ.Popular, Biblioteca y T.A.Prot.Civil y S.C.	C	18	676,70	382,74	492,45	1.551,89	20.435,37			
	Ayudante de Biblioteca	C	18	676,70	382,74	422,10	1.481,54	19.591,17			
	Auxiliar Técnico Relaciones Externas	C	17	676,70	360,96	422,10	1.459,76	19.303,67			
	Coordinador Banda	C	18	553,32	382,74	492,45	1.428,51	18.708,05			
	Encargados Instalac. Eléctricas y Alumbrado; Limpieza y Mto; Jardines y Mantenimiento Deportes	D	17	553,32	360,96	527,61	1.441,89	18.842,47			
	Capataz, Jefes de Brigada del Serv. Electrico, Taller Municipal, Imjude y Animador Deportivo	D	15	553,32	317,45	351,74	1.222,51	16.157,70			
	Aux.Hogar Funcional, Aux. Advo. Caja y Encargado Centralita	D	14	553,32	295,69	389,73	1.238,74	16.326,35			
	Encargado Obras y Vias Públicas y Auxiliar Mantenimiento	D	14	553,32	295,69	351,74	1.200,75	15.870,47			
	Encargados de Mto. Y Lim. Edif. Consistorial, Montajes Diversos y Notificaciones	E	14	505,15	295,69	351,74	1.152,58	15.196,09			
	Conductor	E	13	505,15	273,91	319,38	1.098,44	14.520,27			
	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E	13	505,15	273,91	314,12	1.093,18	14.457,15			
	Taquillero	E	12	505,15	252,12	422,10	1.179,37	15.465,28			

DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL	S.BASE	C.D.	C.E.	IMP. MENSUAL	IMP. ANUAL
Aux. Subalterno Protocolo y Recepcionista (At. Público)	E	12	505,15	252,12	379,88	1.137,15	14.958,64
<b>PUESTO BASE:</b>							
Ingeniero Industrial, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Periodista, Psicólogo, Coordinador Plan Igualdad	A	23	1.069,62	529,74	552,25	2.151,61	28.594,25
Ingeniero Técnico Industrial, Técnico Medio Empleo, Arquitecto Técnico, Agente Desarrollo Local, Asistente Social	B	21	907,80	458,91	421,15	1.787,86	23.820,61
Monitor Informática, Auxiliar Educativo	C	17	676,70	360,96	330,65	1.368,31	18.206,27
Auxiliar Admvo, Operador Reprografía, Vigilante, Aux. T. Protección Civil, Diseñador Páginas Web	D	14	553,32	295,69	319,38	1.168,39	15.482,15
Ordenanza, Limpiador, Notificador, Conserje, Operario, Monitor	E	12	505,15	252,12	270,85	1.028,12	13.650,28
<b>TRIENIOS</b>							
A- 41,10 B- 32,89 C- 24,69 D- 16,50 E- 12,38							