

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio acuerdo de la Mesa General de Negociación

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de la Mesa General de Negociación de condiciones comunes de los empleados públicos del Ayuntamiento de Benavente, respecto a la jornada laboral, vacaciones, permisos, licencias e incapacidad laboral temporal, adoptado por esta Mesa con fecha 31 de julio de 2012, por espacio de 30 días en la Secretaría de este Ayuntamiento, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de septiembre de 2012, y sin que se haya presentado ninguna alegación, dicho acuerdo se eleva a definitivo publicándose a continuación su texto íntegro.

ANEXO

ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES COMUNES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE RESPECTO DE LA JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS E INCAPACIDAD LABORAL TEMPORAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Se hace imprescindible establecer una nueva regulación de la jornada de trabajo por aplicación de la L 2/2012 de 29 de junio (Presupuestos Generales del Estado para el año 2012).

Igualmente se hace imprescindible establecer una nueva regulación en materia de incapacidad laboral, vacaciones, permisos y licencias, como consecuencia de las últimas reformas aprobadas por RDL 20/2012 de 13 julio (medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad).

El acuerdo que se suscribe determina expresamente qué artículos del acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Benavente vigente y del convenio de personal laboral se suspenden de manera temporal, por aplicación de L 2/2012, de 29 junio (Presupuestos Generales del Estado para el año 2012) y del RDL 20/2012, de 13 julio (medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad).

Así, con el objetivo de adaptarse a dichas normas legales, se aborda la regulación del tiempo de trabajo efectivo, la regulación de la pausa de descanso diario, el control horario, las vacaciones y días de libre disposición, especialmente en lo que se refiere a los períodos mínimos consecutivos de disfrute de vacaciones, y la posibilidad de complementar las prestaciones de los empleados públicos incluidos en el régimen general de la Seguridad Social.

En su virtud, de acuerdo con los artículos 37 y 38 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril:

R-201204086

CONVIENEN:

Partes concertantes.- El presente acuerdo se concierta en el seno de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Benavente, entre la representación del Ayuntamiento de Benavente y los representantes del personal laboral y funcionario que integran la misma.

Ámbito personal, funcional y territorial.- El contenido en el art. 1 del Reglamento de Personal Funcionario y en el art. 2 del convenio colectivo de personal laboral de este Ayuntamiento.

Ámbito temporal.- El establecido en el apartado de vigencia y disposición final del presente acuerdo.

TÍTULO I.- JORNADA DE TRABAJO, CALENDARIO LABORAL Y CONTROL HORARIO.

Primero.- Por aplicación de la Ley 2/2012 de 29 de junio (Presupuestos Generales del Estado para el año 2012), queda suspendida temporalmente la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en el convenio de personal laboral y del acuerdo de funcionarios vigente del Ayuntamiento de Benavente que contradigan lo previsto en la Disposición Adicional Septuagésima de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Concretamente quedan suspendidos y sin efectos los siguientes puntos del acuerdo de funcionarios:

- El apartado primero del artículo 7.
- El apartado servicios administrativos del artículo 8.
- El apartado disminución de horario del artículo 8.
- El apartado horario flexible del artículo 8.

Igualmente por aplicación de la Ley 2/2012 y el RDL 20/2012, los siguientes artículos del convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente:

- El párrafo 1 del artículo 16.
- El párrafo 12 del artículo 16.
- El párrafo 1 del artículo 17.

Segundo.- *Calendario y jornada laboral.*

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y fijación de los horarios del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento del Ayuntamiento y se elaborará previa negociación con los representantes sindicales, debiendo acomodarse a las necesidades del servicio. En aquellos supuestos en los que no se establezcan los correspondientes calendarios, serán de aplicación las normas recogidas en el reglamento de funcionarios y en el convenio colectivo del personal laboral.

Para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Benavente, regirá el mismo calendario que para el resto de personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se publica anualmente en los Boletines Oficiales

de la Provincia y de Castilla y León. Los días 24 y 31 de diciembre, las oficinas permanecerán cerradas a excepción de los servicios de información y registro.

También se consideran no laborables para el personal funcionario del Ayuntamiento y Biblioteca Municipal de Benavente el día 22 de mayo (Santa Rita, patrona de los funcionarios) excepto para el Cuerpo de la Policía Local que tendrá dicha consideración el día 2 de octubre (Los Santos Ángeles Custodios, patronos de la Policía).

Tercero.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será por aplicación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

La jornada del personal funcionario del Ayuntamiento, y los días de trabajo efectivo, serán el resultado de descontar a los 365 (366 en años bisiestos) días que tiene el año, el total de sumar al n.º de sábados y domingos de cada año, 14 festivos, dos días por navidad (24 y 31), los días de vacaciones y el día no laborable de Santa Rita o Los Santos Angeles Custodios, y multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y media de promedio diario de trabajo efectivo, siendo ésta la jornada ordinaria para los/as funcionarios/as.

La jornada del personal laboral del Ayuntamiento, y los días de trabajo efectivo, serán el resultado de descontar a los 365 (366 en años bisiestos) días que tiene el año, el total de sumar al n.º de sábados y domingos de cada año, 15 festivos, dos días por navidad (24 y 31), los días de vacaciones y multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y media de promedio diario de trabajo efectivo, siendo ésta la jornada ordinaria para los/as laborales.

A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

Cada trabajador dispondrá de 30 minutos diarios no recuperables y computables como de trabajo efectivo. Si la función se ejerce en horario de mañana, deberá de disponerse de estos 30 minutos, preferentemente y siempre que el servicio quede cubierto en horario de 10:00 a 12:30 horas, y en horario de tarde preferentemente entre las 19:00 horas y las 21:00 horas. No obstante, en los servicios administrativos y si el trabajador lo desea y de manera voluntaria, podrá disponerse de esos treinta minutos diarios al comienzo o a la finalización de la jornada, o incluso en varias fracciones de tiempo inferiores a 30 minutos, siempre que el sistema electrónico actual de control de horarios lo permita.

Cuarto.- Horario.

Los turnos de trabajo no podrán sobrepasar las horas anuales efectivas.

Servicios Administrativos.- Será el fijado por el Concejal Delegado de Personal y la representación del personal: De lunes a viernes de 7:45 a 15:15 horas (Ver flexibilidad horaria).

La jornada semanal del personal laboral se realizará, con carácter general, de lunes a viernes, en horario de 7:45 a 15:15 horas.

Disminución de horario (servicios administrativos). No podrá preverse ningún tipo de modulaciones en la jornada de trabajo para los períodos veraniegos o con ocasión de festividades locales o nacionales que supongan menoscabo en el promedio semanal, en cómputo anual, de 37 horas y 30 minutos.

Horario flexible.- (Para los servicios administrativos), se fija un horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas en el que todo el personal debe de estar presente concretándose la flexibilidad horaria en esas dos horas y media diarias que faltan para completar la jornada semanal que se podrán realizar entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 16:30 los lunes, martes y miércoles, y entre los 14:00 y las 19:00 horas, los jueves, y entre las 14:00 y las 15:30 horas de los viernes.

Compensación horaria.- (Para el personal de los servicios administrativos).

Salvo para los servicios, centros o unidades con cómputo irregular de jornadas, cuando el número de horas de trabajo efectivo fuera menor al número de horas de la jornada que correspondan a cada mes, dichas horas tendrán el carácter de recuperables en el mes siguiente, sin perjuicio del derecho alternativo de la Administración a proceder a la detracción económica correspondiente por el tiempo de trabajo no realizado por el empleado público y, en su caso, a la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que corresponda.

Si el número de horas de trabajo efectivo realizado en un mes fuese superior al de la jornada que le corresponde, el exceso de horas trabajadas será objeto de compensación en los meses siguientes, salvo que se produzca un abuso por parte del trabajador acumulando exceso de horas sin que exista una necesidad real en el servicio.

Quinta.- Vacaciones.

El personal funcionario y el personal laboral, tendrán derecho a disfrutar unas vacaciones retribuidas con una duración de 22 días laborables.

Sexto.- Las presentes instrucciones en materia de jornada de trabajo y horario, tendrán efectos a partir del día 1 de septiembre de 2012. No obstante, lo dispuesto en este acuerdo sobre supresión de las modulaciones de jornada de trabajo para los períodos veraniegos o con ocasión de festividades locales o nacionales que supongan menoscabo en el promedio semanal, en cómputo anual, de 37 horas y 30 minutos, no impedirá que el personal de los servicios administrativos que vinieran disfrutando de las mismas, las sigan disfrutando hasta el 31 de diciembre de 2012 (disminución de jornada establecida en el artículo 8 el acuerdo de funcionarios y art. 16 del convenio de personal laboral). De la misma manera que la aplicación de este acuerdo no impedirá que durante el año 2012, el personal laboral disfrute de los días de vacaciones previstos en el artículo 17 del convenio del personal laboral, y ello para evitar diferencias que pudieran producirse entre el personal funcionario y personal laboral de oficinas, que al disfrutar reducción de jornada tenían 22 días de vacaciones, y el resto de personal laboral (excluido el personal de los servicios administrativos) que no la disfrutaba y que por ello tenía 28 días de vacaciones, algunos de los cuales a fecha actual ya los habrían disfrutado.

TÍTULO II.- VACACIONES Y PERMISOS.

Séptimo.- Por aplicación del RD Ley 20/2012 quedan suspendidos temporalmente y sin efectos los acuerdos pactos y convenios del personal funcionario y laboral suscritos por el Ayuntamiento en materia de permiso por asuntos particulares, vacaciones, días adicionales a los de libre disposición, que no se ajusten a lo establecido en el citado RDL.

Concretamente quedan suspendidos y sin efectos los siguientes puntos del acuerdo de funcionarios:

- Por aplicación del artículo 8 del RD Ley queda sin efecto el 4.º, 5.º, 6.º y 7.º párrafo del artículo 10; el artículo 11.1, 11.2 apartado 1, 11.3 y 11.5 y los apartados 1, 2, 3 y 5 del artículo 11.

Concretamente quedan suspendidos y sin efectos los siguientes puntos del convenio del personal laboral:

- Por aplicación del artículo 8 del RD Ley queda sin efecto, el artículo 17, primer y segundo párrafo. Los apartados 1,2, 3 y 5 del artículo 18

Octavo.- En materia de vacaciones y permisos en sustitución de los artículos que han quedado sin efecto, se aplicará el nuevo artículo 48 y 50 del EBEP, en la redacción dada por el artículo 8 del RD Ley 20/2012, teniendo en cuenta lo previsto en la DT primera del citado RDL que establece que lo dispuesto en el RDL sobre vacaciones y días de asuntos particulares y días adicionales a los de libre disposición o similar, no impedirá que el personal funcionario, estatutario o laboral, disfrute de los días correspondientes al año 2012, conforme a la normativa vigente hasta la entrada en vigor del RDL.

Al menos 15 días de los 22 días laborales de vacaciones se disfruten en períodos mínimos consecutivos de cinco días hábiles. El resto de los días de vacaciones se podrán disfrutar en días sueltos o unirse a los días de libre disposición.

Cuando el trabajador laboral solicite las vacaciones dentro del período de mayo a octubre (ambos incluidos) y cuando por necesidades del servicio tenga que disfrutar fuera de ese período de 7 a 14 días tendrá un día más de vacaciones. En ningún caso se disfrutará más de 14 días fuera de dicho período.

Cuando el trabajador funcionario solicite las vacaciones dentro del período de abril a septiembre (ambos incluidos) y cuando por necesidades del servicio tenga que disfrutar fuera de ese período de 7 a 14 días tendrá un día más de vacaciones. En ningún caso se disfrutará más de 14 días fuera de dicho período.

TÍTULO III.- INCAPACIDAD.

Noveno.- Por aplicación del RD Ley 20/2012 quedan suspendidos temporalmente y sin efectos los acuerdos pactos y convenios del personal funcionario y laboral suscritos por el Ayuntamiento en materia de prestación económica en la situación de incapacidad temporal que no se ajusten a lo establecido en el citado RDL.

Concretamente quedan suspendidos y sin efectos los siguientes puntos del acuerdo de funcionarios:

- Por aplicación del artículo 9 del RD Ley queda sin efecto el artículo 31, en lo que se refiere a la incapacidad temporal.

Concretamente quedan suspendidos y sin efectos los siguientes puntos del convenio del personal laboral:

- Por aplicación del artículo 9 del RD Ley queda sin efecto el artículo 22, en lo que se refiere a la incapacidad temporal.

Décimo.- En materia de Incapacidad laboral transitoria.

Se propone aplicar el mismo régimen que establece el RDL para el personal al servicio de la Administración General del Estado:

Al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento acogidos al Régimen General de la Seguridad Social se le reconocerán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

1.ª Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

El Ayuntamiento determinará respecto a su personal, y previo acuerdo de la Comisión de Seguridad y Salud, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificados el complemento alcance el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

2.ª Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3.ª La presente disposición surtirá efectos en los procesos de incapacidad temporal que tengan inicio transcurridos tres meses desde la entrada en vigor de esta norma, (R.D.Ley 20/2012, de 13 de julio).

4.º- Lo dispuesto en esta norma no será de aplicación a los empleados públicos que a la entrada en vigor de esta norma se encuentren en situación de incapacidad temporal.

TÍTULO III.- PAGA EXTRAORDINARIA 2012.

Undécimo.- En relación a la supresión de la paga extraordinaria del mes de diciembre de 2012 del personal al servicio de esta Administración, establecida en el art. 2 del RDL 20/12 y para la aplicación de esta medida, se ha acordado que la reducción se ejecute de forma prorrateada entre las nóminas pendientes de percibir en el presente ejercicio, solo para aquellos empleados públicos que así lo soliciten expresamente.

Vigencia.- La suspensión de los artículos del acuerdo de funcionarios y del convenio de personal laboral que se han referido en este acuerdo y según se ha expuesto, viene determinada por lo dispuesto en la Ley 2/12, de 29 de junio, LPGE, y en el RDL 20/12, de 13 de julio, y, por tanto, las normas adoptadas en este acuerdo para la aplicación de dichas medidas, es temporal, extendiéndose su duración al tiempo en que así venga establecido en disposiciones de obligado cumplimiento.

Disposición final: El presente acuerdo entrará en vigor en el momento de su firma por las partes, sin perjuicio de las formalidades legales que deban seguirse en cuanto a su aprobación y publicación, y sin perjuicio de la demora de los efectos del mismo en los supuestos previstos a lo largo del articulado del acuerdo.

Benavente, 9 de octubre de 2012.-El Alcalde.