

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente Acuerdo establece y regula las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de todos los funcionarios que presten sus servicios por cuenta del Ilmo. Ayuntamiento (en adelante Ayuntamiento), que estén incluidos o no en la plantilla orgánica del mismo, así como aquellos que, de acuerdo con la legislación vigente, lo hagan de forma interina.

Artículo 2. *Vigencia, duración y denuncia.*

El presente Acuerdo de Personal entrará en vigor el día siguiente al de su firma, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2017.

Entre la denuncia del presente Acuerdo de Personal por alguna de las partes y el inicio de las nuevas negociaciones no podrá media un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que lo suscriben formulase solicitud de revisión o rescisión con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, o de las correspondientes prórrogas, este Acuerdo de Personal se considerará prorrogado en su totalidad de año en año.

En caso de ser denunciado el presente Acuerdo de Personal, y hasta lograr un nuevo acuerdo expreso, sólo perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor en todo caso, su contenido normativo.

Artículo 3. *Garantía personal.*

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los empleados más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, manteniéndose a título personal.

Si por parte del Ayuntamiento se procede al cierre o desaparición de un centro de trabajo o departamento, el personal al servicio de éste, se reubicará entre los servicios restantes, respetándose todas y cada una de las condiciones de su puesto de trabajo o plaza.

Artículo 4. *Vinculación de lo pactado.*

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

En caso de que fuese anulado o modificado por la Jurisdicción competente en cualquiera de sus partes, este Acuerdo quedará sin eficacia práctica, debiendo ser considerado el Acuerdo en su totalidad.

## CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 5. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las leyes vigentes. De sus determinaciones se dará cuenta al Comité de Empresa.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. El Comité de Empresa podrá proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.
- Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de organización y ordenación de personal.
- Vigilancia y control de absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Artículo 6. *Clasificación del personal.*

A) El personal al servicio del Ayuntamiento está integrado por funcionarios (de carrera e interinos), laborales (fijos y temporales) y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

B) Relación de puestos de trabajo:

- Se establecerá una relación de puestos de trabajo donde las funciones que deberán desempeñar los empleados vendrán especificadas por la clasificación del puesto de trabajo.
- La Relación de Puestos de Trabajo deberá comprender todos los puestos debidamente clasificados por la Corporación, reservados a funcionarios y personal laboral, así como los reservados a personal eventual. Se aprobará anualmente junto con el Presupuesto.
- Cada puesto está asignado a un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas y a un nivel de complemento de destino.
- Los puestos existentes, con indicación del grupo y nivel de complemento de destino que corresponda, son los que a continuación se indican:

<i>Grupo Ley 7/2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Puesto</i>	<i>Nivel C. destino</i>
A1	A	Secretario/a	26
A1	A	Interventor/a	26
A1	A	Asesor Económico	24
A1	A	Asesor Jurídico	24
A2	B	Arquitecto Técnico	24

<i>Grupo Ley 7/2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Puesto</i>	<i>Nivel C. destino</i>
A2	B	Subinspector	22
A2	B	Técnico Personal	22
A2	B	Trabajador Social	22
C1	C	Encargado Jefe de Obras, Medio Amb.	18
C1	C	Policía	18
C1	C	Administrativo	18
C2	D	Oficial Electricista	16

*Artículo 7. Comisión paritaria de seguimiento.*

La vigilancia, seguimiento, interpretación y todas cuantas funciones les sean encomendadas por el presente Acuerdo de Personal se llevará a cabo por una Comisión Paritaria compuesta por representantes del Ayuntamiento y de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

Dicha Comisión Paritaria estará integrada por un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, así como por un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento. Cada una de las partes nombrará a sus respectivos suplentes.

Será presidida por el Concejal/a Delegado/a de Personal o persona en quien delegue y cumplirá las funciones de Secretario el Responsable Técnico del Área de Personal del Ayuntamiento.

Para garantizar la proporcionalidad de la representación sindical en la mencionada Comisión Paritaria, el voto emitido por cada representante de las distintas organizaciones sindicales, será ponderado, tomándose en consideración para tal efecto, los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento, así como los criterios establecidos en el EBEP sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación.

Las distintas partes podrán ser asistidas por cuantos asesores consideren necesario según la materia a tratar, los cuales tendrán voz pero no voto.

Los acuerdos de dicha Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. Alcanzado el acuerdo, y sin que ello afecte a su eficacia y validez, podrán incorporarse al mismo, los votos particulares que pudieran emitirse por las representaciones discrepantes con el acuerdo adoptado.

Con la finalidad de constituir la mencionada Comisión Paritaria y designar vocales, las partes se reunirán en los treinta días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo de Personal.

Cualquiera de las partes puede solicitar la convocatoria de la Comisión Paritaria, siendo obligatoria la asistencia de las partes a la misma.

Las convocatorias de reuniones de la Comisión Paritaria se realizarán por el Área de Recursos Humanos en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de propuesta realizada por alguna de las partes, estipulándose un tiempo máximo de un mes para resolver cualquier interpretación; en todo caso, existirá una reunión trimestral que se efectuará en la última semana del mes.

Para solventar las posibles discrepancias que se puedan plantear en el seno de dicha Comisión Paritaria, las partes acudirán, si así lo estiman, al procedimiento arbitral que se determine.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del acuerdo de personal.
- b) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos por las partes a su consideración.
- c) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudios de plantilla, organigrama, clasificación de categorías o grupos profesionales, etc.
- e) Negociación de ofertas de empleo, bases, convocatorias, etc, así como la designación de miembros para formar parte de los tribunales de selección, planes de formación, etc.
- f) La determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo.
- g) Cuantas otras funciones se les otorgue de común acuerdo.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizarán, en ningún caso, las competencias respectivas de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas por la Ley.

*Artículo 8. Provisión de puestos de trabajo.*

El Ayuntamiento formulará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, queden vacantes se efectuará en la forma prevista en el art. 20 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

En la relación indicada en el párrafo primero de este artículo se determinará si los puestos son reservados a personal funcionario, laboral o eventual.

*Artículo 9. Trabajos de superior categoría.*

El funcionario que realice funciones de superior categoría tendrá derecho a la diferencia del complemento específico asignado a cada puesto, siempre que se trate de los puestos de Secretario, Interventor, Tesorero, Jefe de la Policía Local. Cuando esto suceda, la Corporación informará previamente al Delegado de Personal y a las Secciones Sindicales firmantes de este Acuerdo.

Las sustituciones solo se producirán en vacaciones y bajas laborales superiores a 3 días hábiles.

En caso de nombramientos accidentales por las vacantes que se pudieran ocasionar en puestos de superior categoría se podrán establecer indemnizaciones por razón del servicio en virtud de lo establecido en el Real Decreto 364/1995 de 24 de mayo.