



# EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
secre-ayecla@futurnet.es

## TEXTO DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA Y SU PERSONAL FUNCIONARIO.

---

### CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-** El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones laborales existentes entre el Excmo. Ayuntamiento de Yecla y el personal funcionario y contratados administrativos afectos a los servicios municipales, que se suscribe al amparo de los artículos 30, 31, 32, 33, 35 y 37 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

**Artículo 2.- Ámbito temporal.-** El presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2000 para retribuciones, y con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2001. Si ninguna de las partes denunciase el Acuerdo con dos meses de antelación al menos, a la fecha de su vencimiento, se entenderá prorrogado automáticamente de año en año.

Lo dicho tiene las siguientes salvedades:

- Las retribuciones se pactan hasta el 31 de diciembre de 2003.
- Ambas partes, de mutuo acuerdo, podrán convenir la renegociación de algunos temas que se consideren importantes, durante la vigencia del Convenio.
- Se acuerda iniciar, de acuerdo con la legislación general sobre retribuciones de los funcionarios públicos, el proceso tendente a la inclusión en las pagas extras de junio y diciembre de los complementos de destino y específico, en el periodo comprendido entre el 2001 y el 2003.

**Artículo 3.-** Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el personal funcionario de los distintos servicios municipales y evitar la pluralidad de adscripción reglamentaria, aplicando así el principio de unidad de empresa, se establecen las siguientes reglas:

1. El presente Acuerdo será el único aplicable a todos los trabajadores incluidos en el artículo 1, excluyendo la posibilidad de aplicación de otros acuerdos especiales de sector.

2. En todo lo no previsto por el presente Acuerdo regirá subsidiariamente la legislación vigente para funcionarios.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

### CAPITULO II.- PLANTILLA Y ESCALAFONES.-

**Artículo 4.- Sistema de acceso.** 1. El sistema de acceso a las plazas de funcionarios será el recogido por la Ley 30/84, ley 7/85, Decreto Legislativo 781/86 y normativa concordante; para los casos de urgencia en la contratación se podrá recurrir al nombramiento de interinos, correspondiendo la selección al Tribunal que para cada caso se determine, en el cual habrá un vocal designado a instancias de la Junta de Personal. Cualquier nombramiento de funcionario interino supondrá la existencia de vacante incorporada a la Oferta de Empleo, o a la incorporación de la citada vacante en la primera Oferta de Empleo que se elabore.

2. Para cobertura de jefatura, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84 sobre sistemas de provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública. En todo caso, los funcionarios que desempeñen puestos de Jefatura no adquirirán derecho sobre ese puesto, sin que esto pueda contravenir al grado y niveles a que hace alusión el artículo 21 de la Ley 30/84.

3. Cobertura provisional de puestos superiores. Sólo podrán ejercerse funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación. En este supuesto, y cuando el ejercicio de dichas funciones se prolongue al menos durante una semana continuada, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias (complementos de destino y específico), durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso, el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para provisión permanente del puesto de trabajo.

4. Cobertura de puestos de trabajo con carácter permanente. A efectos de cobertura de plazas vacantes que constituyan las Ofertas de Empleo Público de cada anualidad, y con el fin de favorecer la promoción de los funcionarios y empleados municipales, se reservará para la promoción interna el 50 por 100 de las referidas vacantes, como mínimo.

**Artículo 5.- Formación y promoción.** 1. Se promocionará a los funcionarios de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente de acceso a puestos de jefatura y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada escala y subgrupo y atendiendo siempre a la clasificación de puestos por grados y niveles según marca la ley 30/84.

2. Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los funcionarios, al objeto de conseguir una mejora de los



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del funcionario para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para promoción de los funcionarios municipales a jefaturas o categorías superiores. La Junta de Personal realizará a la Corporación propuestas concretas para realización de dichos cursos.

3 Los planes de formación, baremos de calificación para promoción interna, centros y plazos de realización, etc., se elaborarán por la Comisión de Personal, oída la Junta de Personal. La Concejalía de Personal presentará el acuerdo al órgano municipal correspondiente. Los créditos a consignar a este efecto para el año 2000 serán de 2.100.000' ptas. aumentándose tal cantidad para años sucesivos, en el mismo porcentaje de incremento que experimente el I.P.C.

Las ayudas de formación quedarán supeditadas en todo caso a los resultados académicos obtenidos, salvo causa de fuerza mayor.

4. La Corporación gestionará e impulsará la realización de Acuerdo de colaboración con otras Administraciones Públicas para celebración de cursos y planes de formación.

5. Se formará una comisión de formación continua compuesta por 3 representantes de los funcionarios, 3 representantes de los trabajadores laborales y una representación de la Corporación Municipal. Dicha comisión estudiará todas las solicitudes de asistencia a cursos de formación, informando, en su caso, las condiciones de asistencia a las acciones formativas solicitadas en lo referente a crédito horario, gastos de locomoción, dietas, etc.

**Artículo 6.- Traslados entre servicios municipales.**- Los traslados de turnos o puestos de trabajo se regirán por las siguientes normas:

a) Con la suficiente publicidad y plazo (máximo 15 días) se anunciarán los puestos de trabajo que deban cubrirse con los requisitos que reúnan los mismos. Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas y admitidas o no por la Concejalía de Personal. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto de trabajo, si es de categoría superior.

b) Si no existieran voluntarios para proveer los puestos, la Concejalía de Personal, previo informe de la Junta de Personal, determinará quienes deban cubrirlos.

c) Se autorizarán las permutes de puestos de trabajo entre funcionarios de la misma categoría, por resolución de la Alcaldía o acuerdo de la Comisión de Gobierno según proceda.

### **CAPITULO III. JORNADA DE TRABAJO**



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

**Artículo 7.-** 1. Con carácter general la jornada laboral será de 37 horas y treinta minutos semanales.

2. La Policía Local, por el carácter de su servicio, realizará jornada en turnos, siempre respetando el límite máximo en cómputo mensual. en el caso de no poder cumplirse lo anterior, se incrementará la compensación económica o se librará por las horas prestadas que corresponda.

3. Se disfrutará de un descanso-almuerzo de 30 minutos; en los servicios que se trabaje a turno se disfrutarán con criterios semejantes.

4. Desde 1 de julio hasta el final de la semana de la feria de septiembre, se reducirá el horario de salida en una hora diaria, al igual que en Semana Santa y Navidad.

5. Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborales a todos los efectos, manteniéndose abierto el Registro de Entrada en casos absolutamente necesarios. En estos casos el funcionario correspondiente tendrá derecho a disfrutar de tal jornada no laboral en otra fecha.

6. Se disfrutará el día del Patrón, representando un día no laboral.

7. Se podrá conceder la jornada reducida de 30 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes y por motivos justificados.

8. La Policía Local y aquellos servicios que por sus características no puedan realizar las jornadas citadas serán compensados mediante horas o días libres.

9. Seguirá en vigor el acuerdo sobre Uniformidad de Jornada de todos los servicios municipales, según acuerdo del Pleno Municipal de fecha 5 de julio de 1994.

**Artículo 8.- Excesos de jornada y horas extraordinarias.** 1. Los excesos de jornada, con carácter periódico, quedarán totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo, salvo casos excepcionales y previa consulta a la Junta de Personal. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por los servicios permiso a la Concejalía de Personal para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la ley, o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar. Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal, el Jefe del Servicio correspondiente dispondrá la distribución entre todo el personal disponible y voluntario de dichos servicios para realización de los mismos.

2. Las horas extraordinarias serán compensadas con tiempo libre a razón de dos horas por cada hora extraordinaria trabajada. Si ello no fuera posible, serán abonadas en metálico, incrementándose el valor de la hora normal en un 90



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

por 100. A partir del año 2001 el abono el metálico de las horas extraordinarias se hará con las siguientes cuantías respecto al importe de una hora de trabajo ordinaria.

- 2 Año 2001: Al 175 por 100.
- 3 Año 2002: Al 160 por 100.
- 4 Año 2003: Al 150 por 100.

Su importe se abonará en nómina en el mismo mes de su ejecución, o en el siguiente.

Se entregará a los delegados de personal un listado mensual de las horas extras realizadas durante el mes siguiente a su realización, por grupos de funcionarios y servicios.

**Artículo 9.- Vacaciones.** 1. Las vacaciones serán de un mes (31 días) a disfrutar entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de cada año.

2. Los responsables de servicios o unidades administrativas elaborarán un plan de vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo. Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente la Concejalía de Personal le dará el visto bueno y la correspondiente publicidad.

**Artículo 10.- Licencias y permisos.** Serán licencias retribuidas y se concederán permisos por los siguientes casos, debidamente justificados y solicitados con antelación:

1. Por el nacimiento de un hijo y la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días cuando sea en distinta localidad.

2. Por matrimonio de padres, hijos o hermanos, un día, siempre que la celebración sea en día laboral.

3. Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia, 2 días.

4. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario.

5. El funcionario con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción en la jornada de 1 hora diaria.

6. Quién por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

7. En caso de matrimonio, se concederán 18 días naturales.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

8. Durante el año los funcionarios municipales tendrán derecho a disfrutar de hasta 6 días de licencia o permiso por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores. De forma general se repartirán 3 días en Semana Santa y 3 en Navidad, 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.

9. Se podrán conceder permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

10. Por el tiempo indispensable para asistencia a consulta médica, siempre que no pueda realizarse dicha consulta fuera de la jornada de trabajo.

11. Se podrá conceder permiso de hasta un máximo de 15 días continuados, no acumulables a los períodos de vacaciones, siempre que se solicite con 15 días de antelación y con el informe del Jefe del Servicio. Estos días serán canjeables por días de vacaciones regladas o sin retribución.

12. Se podrán solicitar, con los mismos plazos y condiciones que en el apartado anterior, permisos superiores a 15 días e inferiores a tres meses. Estos serán siempre sin retribución y el total cada dos años no podrá ser superior a tres meses.

**Artículo 11.- Licencias especiales.** Los funcionarios municipales tendrán derecho a licencias especiales, con reserva de su puesto, en los siguientes supuestos:

1. Maternidad de la mujer funcionaria, por una duración máxima de 120 días naturales, distribuidos a opción de la interesada, con respeto en todo caso al período de descanso obligatorio después del parto legalmente establecido.

En el supuesto de adopción se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

2. Cumplimiento del Servicio Militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutorio o equivalente, con reincorporación al puesto de trabajo en el plazo máximo de dos meses a partir de la terminación del servicio.

3. Los funcionarios que pasen a situación de servicios especiales y servicios en las Comunidades Autónomas, de conformidad con la legislación vigente sobre el tema.

**Artículo 12.- Anticipos reintegrables.-** Serán de cuantía máxima del doble de las percepciones mensuales brutas. Aquellos funcionarios cuyo límite máximo esté por debajo de las 400.000' pts., podrán solicitar hasta dicha cantidad.

El plazo de devolución de los anticipos será, como máximo, el siguiente:



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

Grupo A, 14 meses; Grupo B, 15 meses; Grupo C, 16 meses; Grupo D, 17 meses; y Grupo E, 18 meses.

La consignación presupuestaria dedicada a este concepto en 2000 será de 12 millones. La referida cantidad será aumentada para años sucesivos en igual porcentaje de incremento que experimente el I.P.C.

En las solicitudes de anticipos reintegrables, deberá justificarse expresamente la necesidad de los mismos.

### **CAPITULO IV. CONDICIONES SOCIALES**

**Artículo 13.- Ayudas de carácter asistencial.** 1. Ayudas en situación de I.L.T y accidente laboral. En todos los casos de I.L.T., ya sea por enfermedad o accidente laboral, así como en los supuestos de maternidad, la Corporación garantizará el 100 por 100 de las retribuciones básicas y complementarias, por un tiempo máximo de 6 meses.

2. Seguro de vida. Cubrirá a todos los funcionarios incluidos en este Acuerdo un seguro de vida concertado, en su caso, a través de la F.E.M.P.

3. Seguro de accidentes. Cubrirá igualmente a todos los funcionarios incluidos en este Acuerdo el seguro de accidente concertado, en su caso, a través de la F.E.M.P.

4. Seguro de responsabilidad civil. Igualmente se mantendrá el Seguro General de Responsabilidad Civil concertado, también en su caso, a través de la F.E.M.P.

5. Ayudas por hijos minusválidos.- La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R.D. 2.741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros, siendo la cuantía máxima para 2000 de 15.925' pts., y aumentándose ésta para años sucesivos, en igual porcentaje de incremento que experimente el I.P.C. Para acceder a estas ayudas será necesaria la presentación de diagnóstico emitido por un organismo oficial competente. Su cuantía será acordada por la Comisión de Personal en función de los grados de minusvalía. Esta ayuda será incompatible con cualquier cantidad otorgada por otra Administración Pública, por el mismo concepto, hasta la cuantía de ésta, debiendo solamente la Corporación en estos casos, complementar hasta el importe total que se reconozca en este Ayuntamiento.

6. Ayudas por prestación del Servicio Militar.- Durante el tiempo de prestación del Servicio Militar o prestación social sustitutoria, el funcionario municipal recibirá en los meses de junio y diciembre el importe de una mensualidad del salario de acuerdo con el nivel que ocupaba cuando se incorporó.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
secre-ayecla@futurnet.es

7. Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio.- La Corporación completará, en su caso, las ayudas que en estos conceptos otorguen los organismos públicos correspondientes (Seguridad Social), garantizándose en todo caso para el año 2000:

- Por matrimonio..... 24.200 pesetas.
- Por natalidad..... 8.275 pesetas.
- Por sepelio..... 38.654 pesetas.

Las referidas cantidades se aumentarán para años sucesivos en igual porcentaje de incremento que haya experimentado el I.P.C.

**Artículo 14.- Prendas de trabajo.-** 1. El personal de oficios, recibirá dos uniformes completos al año, uno de verano y otro de invierno --que incluirá cazadora de invierno-- y un equipo de agua para casos de necesidad. En todos los casos se incluirá el calzado apropiado. Los equipos de trabajo se entregarán, el de verano, antes del 30 de abril, y el de invierno, antes del 30 de octubre.

2. Policía Local: Igual que el personal de oficios, salvo la prenda de invierno, que se sustituirá cada tres años.

**Artículo 15.- Derechos sindicales.-** 1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/1987, la Corporación se compromete a negociar con los representantes sindicales: la plantilla de personal funcionario antes de su aprobación en el presupuesto de cada año, la clasificación de puestos de trabajo, la aplicación de las retribuciones, las materias de índole económica de prestación de servicios sindicales, asistenciales y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los empleados públicos y sus organismos sindicales con la Administración. tales como la preparación de los planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional del personal acogido a Acuerdo, etc.

2. Todo el personal funcionario del Ayuntamiento tendrá derecho a dos horas mensuales para celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo, a petición como mínimo del 25 por 100 de los funcionarios o a convocatoria de la Junta de Personal.

3. Las horas sindicales de los miembros de la Junta de Personal serán de 20 mensuales para cada uno de sus miembros, pudiendo ser acumulables, según lo previsto en la ley. Cuando se vaya a hacer uso de las citadas horas, se deberá poner en conocimiento del Jefe del Servicio correspondiente y del Concejal de Personal, evitando que vayan en grave detrimento del servicio.

Igualmente los responsables de secciones sindicales legalmente constituidas en este Ayuntamiento podrán disfrutar de un número de horas



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
secre-ayecla@futurnet.es

sindicales similar al de los miembros de la Junta de Personal, en las mismas condiciones que éstos.

4. Las secciones sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tablones que a tal efecto se establezcan en los lugares de trabajo.

Las secciones sindicales podrán recaudar cotizaciones de sus afiliados, así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales. No obstante, a los funcionarios que lo soliciten por escrito, se les descontará en la nómina la cuota sindical, ingresándola en el sindicato que aquéllos indiquen.

Las secciones sindicales legalmente constituidas en este Ayuntamiento dispondrán de local sindical debidamente acondicionado con mesa, armario, máquina de escribir y teléfono.

Continuará a disposición exclusiva de los sindicatos representativos en este Ayuntamiento el actual local sindical, debidamente acondicionado con una mesa, dos armarios, máquina de escribir y un teléfono. La Corporación tendrá en cuenta la posibilidad de adjudicar a los sindicatos un local de mayores dimensiones en caso de futuras ampliaciones de la Casa Consistorial. Igualmente se reconoce a aquéllos el derecho a utilizar como salón de reuniones, el local habilitado a tal efecto en la planta baja de la Casa Consistorial.

**Artículo 16.- Indemnizaciones por razón del servicio.-** Las dietas de manutención y alojamiento, asistencias, kilometraje, justificantes, etc., se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El personal acogido a este Acuerdo que presta servicios en el antiguo Parque de Bomberos percibirá mensualmente 3.000 pesetas en concepto de gastos de locomoción.

**Artículo 17.- Jubilaciones.-** 1. Jubilaciones anticipadas.- A los funcionarios con menos de 65 años de edad, que causen baja voluntaria en el Ayuntamiento por jubilación, se les indemnizará, por una sola vez, con las cantidades que se indican, para cada una de las edades que se detallan:

- A los 60 años cumplidos..... 1.302.500 pesetas.
- A los 61 años cumplidos..... 826.306 pesetas.
- A los 62 años cumplidos..... 685.636 pesetas.
- A los 63 años cumplidos..... 616.864 pesetas.
- A los 64 años cumplidos..... 481.404 pesetas.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

(Las referidas cantidades se pactan para 2000, aumentándose las mismas para sucesivos años, en igual porcentaje de incremento que experimente el I.P.C.).

La mencionada indemnización por jubilación se hará efectiva al interesado cuando éste acredite haber obtenido la jubilación de la Seguridad Social.

2.- Con independencia de lo indicado, todos los funcionarios municipales percibirán como indemnización, con motivo de su jubilación, el importe de dos pagas mensuales brutas.

**Artículo 18.- Trabajadores con merma de capacidad física.-** La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los funcionarios de Servicios Especiales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello, a ser posible, dentro del mismo servicio al que estén adscritos y previo informe médico correspondiente.

**Artículo 19.- Crédito de vivienda.-** El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas la posible instalación de un sistema de crédito que permita a los funcionarios municipales obtener préstamos en las mejores condiciones posibles.

**Artículo 20.- Asistencia letrada.-** El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los funcionarios municipales que lo soliciten y la precisaren por razones de prestación del servicio.

**Artículo 21.- Salud laboral.-** El Ayuntamiento se compromete a realizar una revisión médica general todos los años a los funcionarios que estén a su servicio.

Se llevarán a cabo las actuaciones oportunas para constituir el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 22.- Comisión Paritaria.-** Se constituirá una Comisión Paritaria para la interpretación de este acuerdo, que estará integrada por tres representantes de los funcionarios y otros tres de la Corporación Municipal. Dicha comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes y tendrá como principal función la de interpretar la aplicación de las cláusulas de este Acuerdo, la vigilancia y cumplimiento de lo pactado y la denuncia del mismo.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

Ambas representaciones podrán designar libremente un asesor, que podrá ser ajeno al Ayuntamiento, y que tendrá derecho a asistir a las reuniones, con voz, pero sin voto.

### **CAPITULO V. RETRIBUCIONES**

**Artículo 23.- Retribuciones año 2000-2003:** Las retribuciones para el periodo 2000-2003 serán las fijadas legalmente para cada Grupo y Nivel de Complemento de Destino, con los Complementos Específicos que para cada puesto de trabajo se señalan en relación adjunta correspondientes al año 2000. En los años 2001 al 2003, dichas retribuciones se incrementarán de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos del Estado para los funcionarios públicos, sin perjuicio de lo que resulte de aplicación por los efectos derivados de la Ley de Coordinación de Policias Locales de la Región de Murcia.

Se acuerda crear una bolsa de productividad pactada para el año 2001 de 12.000.000' de pesetas, destinada a todo el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Yecla.

Para el año 2002 se incrementará la dotación del ejercicio anterior de la citada bolsa de productividad en 30.000.000' de pesetas.

Para el año 2003 se incrementará la dotación del ejercicio anterior de la citada bolsa de productividad en 30.000.000' de pesetas.

Dichas bolsas de productividad se percibirán en los términos pactados entre la Corporación y los representantes del personal laboral y del personal funcionario.

**Artículo 24.-** El Ayuntamiento de Yecla reconoce la operatividad y legitimidad de la mesa general de negociación para pronunciarse y tomar acuerdos vinculantes para las partes, en todos los temas que afecten a las relaciones laborales de los funcionarios municipales, al amparo de lo establecido en la legislación vigente.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA SECRETARIA GENERAL**

Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf.(968) 75.11.35  
Fax:(968) 79.07.12  
E-mail:  
[secre-ayecla@futurnet.es](mailto:secre-ayecla@futurnet.es)

### **ANEXO**

**PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS POR LOS FUNCIONARIOS  
MUNICIPALES CON INDICACIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES  
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS PARA 2000.-**

Secretario	189.086
Interventor	189.086
Tesorero	189.086
Técnico Administración General - Jefe Servicio	188.400
Técnico Administración General - Adjunto Jefe Servicio	157.191
Técnico Administración General - Jefe Sección	116.173
Técnico Superior -Arquitecto	157.191
Técnico Superior-Ingeniero de Caminos	157.191
Veterinario (1/2 jornada)	58.087
Arquitecto Técnico - Jefe Servicios Técnicos Municipales	156.347
Arquitecto Técnico	115.328
Ingeniero Técnico Industrial.	115.328
Administrativo Administración General - Jefe Negociado	97.246
Delineante – Administrativo	97.246
Auxiliar Administración General	73.065
Auxiliar de Proceso de Datos	86.337
Auxiliar - Inspector de. Obras (Agricultura).	86.337
Auxiliar - Servicios Técnicos Municipales	73.065
Auxiliar Informático	73.065
Auxiliar - Inspector Rentas	73.065
Auxiliar - Inspector Obras (S.T.M.)	73.065
Oficial Policía Local	99.855
Sargento Policía Local	99.855
Cabo Policía Local con JNFS-T, a turnos(1)	105.386
Cabo Policía Local-Monitor Educación Vial	105.386
Cabo Policía Local	105.386
Agente Policía Local con JNFS-T, a turnos(1)	91.793
Agente Policía Local sin JNFS-T (2)	69.078
Oficial Artes y Oficios - Jefe Grupo	86.337
Conductor	73.065
Oficial Artes y Oficios	73.065

**(1) Agente/Cabo Policía Local con Jornada Nocturna, Festiva y de Sábados-Tarde, a turnos:** En la cuantía de 95.365 ptas/mes y 108.457 ptas/mes, (1.144.380 ptas/año, y 1.301.484' ptas/año distribuidas en doce mensualidades), respectivamente, se encuentran retribuidos, además de otros diversos conceptos, los que seguidamente se indican:

- Realización a turnos de una media de 30 jornadas anuales en domingos o festivos, a razón de 5.000 ptas/jornada, 150.000 ptas/año.
- Realización a turnos de una media de 50 jornadas anuales en horario nocturno, a razón de 2.500 ptas/jornada, 125.000 ptas/año.
- Realización a turnos de una media de 10 jornadas anuales en sábados-tarde, a razón de 2.500 ptas/jornada, 25.000 ptas/año.

**(2) Agente Policía Local sin Jornada Nocturna, Festiva y de Sábados-Tarde, a turnos:** En la cuantía de 73.490 ptas/mes (881.880 ptas/año, distribuidas en doce mensualidades), se encuentran retribuidos, además de otros diversos conceptos, los que seguidamente se indican:

- Realización, por motivos de suplencia en vacaciones u otros, de una media de 3 jornadas anuales en domingos o festivos al año, a razón de 5.000 ptas/jornada, 15.000 ptas/año.
  - Realización por iguales motivos, de una media de 7 jornadas anuales en horario nocturno, a razón de 2.500 ptas/jornada, 17.500 ptas/año.
  - Realización por iguales motivos, de una media de 2 jornadas anuales en sábados-tarde, a razón de 2.500 ptas/jornada, 5.000 ptas/año.
- 
- 

El presente texto responde al preacuerdo alcanzado entre la representación del Equipo de Gobierno Municipal y los representantes de los funcionarios con fecha 24 de octubre del año 2000.

Por el Equipo de Gobierno Municipal

Por los representantes de los funcionarios

Fdo. Vicente Maeso Carbonell  
Alcalde-Presidente

Fdo: Antonio Luis Olmos Gálvez  
Presidente Junta de Personal Funcionario.