

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa y su corporación.

VISTO: El texto del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, de ámbito local y funcional, suscrito, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y por los delegados de personal del Sindicato CC.OO., en representación de los funcionarios, de otra; acuerdo que fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento el 29 de abril de 2002, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por leyes 7/1990, de 19 de julio, y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura

ACUERDA

Disponer la publicación del Acuerdo entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa y su Corporación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El texto de dicho Acuerdo figura como Anexo de esta Resolución.

Mérida, 10 de junio de 2002.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ANEXO

ACUERDO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA Y SU CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Acuerdo-Marco tiene como objeto principal la regula-

ción de las relaciones entre el Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa y los empleados públicos a su servicio en todo aquello que no contradiga la legislación vigente.

Artículo 2º.- Ámbito personal y condiciones más favorables.

1.- Las normas contenidas en el presente Acuerdo-Marco son de aplicación:

- a) A todos los funcionarios de carrera del Ayuntamiento que se encuentren en situación de servicio activo o servicios especiales.
- b) A todo personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento de interino que ocupe plaza de funcionario.
- c) A todos los laborales fijo.

Será de aplicación en todo, salvo en el régimen retributivo, a los trabajadores eventuales contratados por el Ayuntamiento, con cargo a Convenios o programas específicos en los que vengan determinados el salario.

2.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo-Marco será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorable.

Artículo 3º.- Ámbito temporal.

1.- Este Acuerdo-Marco tendrá una vigencia de 2 años, a partir de su entrada en vigor. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.

2.- Denunciado el Acuerdo-Marco y hasta tanto se logra un nuevo Acuerdo expresos, se mantendrán vigente todo su contenido normativo.

3.- Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo-Marco que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

Artículo 4º.- Comisión paritaria.

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por 2 miembros en representación del Ayuntamiento y por 2 miembros en representación de los trabajadores, en función de los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales, celebradas en el centro de trabajo.

2.- El Presidente de esta Comisión será el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.

3.- Podrán estar asistidas por asesores. Su misión será la de velar

por la fiel aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo-Marco, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir. Dicha comisión se reunirá a petición de las partes.

Artículo 5º.- Denuncia del Acuerdo-Marco.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia y con dos meses de antelación a la fecha en que expire la vigencia del Acuerdo-Marco.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6º.- Organización y realización.

1.- Principio General.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimientos de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
- e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
- f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deban prevalecer en todas ellas.

3.- Serán objeto de informe, consulta y negociación en la Comisión Paritaria del Ayuntamiento las materia concernientes al Comité de Empresa y Delegados de personal, así como el Art. 41 del RDL 1/95 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Art. 32 de la Ley 7/90 de 19 de julio o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4.- Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los

empleados públicos, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según referencia de los art. 30 y 31.2 de la Ley 9/87 de 12 de junio más el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7º.- Clasificación del personal.

1.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2.- El personal laboral al servicio del Ayuntamiento está integrado por contratados en régimen de laboral fijo, temporal y eventual.

El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento estará integrado por funcionarios, funcionarios interinos y funcionarios eventuales.

3.- Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

4.- Cada categoría se incluirá en unos de los grupos señalados en el art. 25 de la L.R.F.P. de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo del que dependerán sus retribuciones.

5.- Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal, tanto el Laboral como el Funcionario:

Grupo A: Titulados Superiores.

Grupo B: Titulados de Grado Medio.

Grupo C: Titulados de BUP y FP Segundo Grado o equivalente.

Grupo D: Graduado Escolar o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad o equivalente.

a) Constituyen el Grupo A, los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que correspondan a las categorías incluidas en este grupo y se hayan en posesión o se haya exigido para su ingreso el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.

b) Constituyen el Grupo B, los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este Grupo y se hayan en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o formación laboral equivalente.

c) Constituyen el Grupo C, los trabajadores que hayan sido

contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2º Grado o formación laboral equivalente.

d) Constituyen el Grupo D, los trabajadores que hayan sido contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado o formación laboral equivalente.

e) Constituyen el Grupo E, los trabajadores que hayan sido contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el Certificado de Escolaridad o formación equivalente.

Artículo 8º.- Relación de puestos de trabajo.

1.- La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los mismos. Debiendo figurar necesariamente los siguientes datos:

- Centro de Trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas (Complemento de Destino y Complemento Específico).

b) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.

2.- La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

3.- Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla, que

deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.

4.- Las modificaciones a la relación de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, como máximo, en el último trimestre de cada año.

5.- La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público en la que se indicará:

- a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
- b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.

Publicada la oferta pública, las pruebas deberán realizarse en un plazo máximo de seis meses desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 9º.- Ingresos. Oferta pública de empleo.

1.- El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, previa negociación con los sindicatos firmantes, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica. En la misma se determinarán, tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio, a fin de su inclusión como vacante en la citada oferta.

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo, servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física o psíquica. El Ayuntamiento determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

2.- Toda selección de personal deberá realizarse conforme a dicha Oferta, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o excepcionalmente concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad. Así como el de publicidad.

3.- Deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

4.- Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5.- En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes las Organizaciones Sindicales representativas de este Ayuntamiento.

Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

6.- El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de Representación del Personal, de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

7.- En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, dará derecho a acceder a la función pública sin haber pasado por los cauces legalmente establecidos.

Artículo 10º.- Provisión de puestos de trabajo.

1.- La relación de puestos de trabajo determinará, en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

2.- Los sistemas de provisión serán los siguientes:

- a) Como norma general: mediante convocatoria de concurso.
- b) Mediante libre designación: el personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación, tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que viniera desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.
- c) Mediante permuta de destino entre personal: previamente solicitada por los interesados, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría de idéntica forma de provisión.
- 3.- Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con los delegados de personal y lo estipulado en el presente artículo.
- 4.- Aquellos puestos de trabajo, incluidos en la relación de puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

a) Turno de traslados: los puestos no orgánicos, es decir, aquellos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslados, en el que podrán participar los trabajadores pertenecientes al mismo grupo de clasificación que el puesto y similar categoría o especialidad que el que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

b) Turno de ascenso: los puestos orgánicos ofertados, es decir, aquellos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos en los concursos de méritos en los que podrán participar los empleados públicos que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de los puestos de trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia. Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

c) Turno libre: el personal de nuevo ingreso, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para provisión de puestos de trabajos, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha selección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

5.- Durante la vigencia del presente Acuerdo-Marco, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de trabajo contemplados en la relación de puestos de trabajo y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia, la Corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-Convenio, procederá a seleccionar aquellos puesto que sean objeto de provisión.

6.- Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en los puntos anteriores, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios. Estos nombramientos se comunicarán a los Representantes de los Trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación Sindical y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-Marco, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el periodo en comisión de servicio.

7.- La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

8.- El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva de puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en los puntos anteriores.

9.- En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el RD 364/1995 de 10 de marzo o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 11º.- Promoción interna y carrera administrativa.

En las distintas ofertas de Empleo, se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria, determinándose en ellas en número de plazas a reservar, previa negociación con los Representantes Sindicales.

Artículo 12º.- Trabajos de superior categoría.

1.- Sólo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el trabajador esté capacitado para realizar el trabajo.

2.- La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de treinta días de forma continuada y de 85 días de forma discontinua en el periodo de un año. No producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

3.- Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4.- En el caso de la designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior se informará a las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-convenio.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y VACACIONES

Artículo 13º.- Jornada laboral.

1.- Jornada laboral:

a) El persona afectado por el presente Acuerdo-Marco tendrá una jornada laboral de treinta y siete horas y media.

b) La jornada laboral con carácter general será de 8 a 15 h., siempre obligatoria de 8 a 14,30 horas, habiendo flexibilidad para el cumplimiento total del horario, en lo que respecta a las horas restantes, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios, previa comunicación al Ayuntamiento de la jornada elegida y autorización expresa del mismo.

c) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de la recaudación.

d) El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general comprenderá sábados y domingos, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turno de trabajo o en los casos de necesidades del servicio, en cuyo caso disfrutará de dos días ininterrumpidos. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, tengan como mínimo el 50 % de los mismo libre.

2.- Descanso diario:

Todo el personal afectado por el presente Acuerdo-Marco disfrutará de un periodo de descanso de 20 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos.

3.- Turnos.

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad quincenal, previa negociación con las centrales sindicales negociadores del Acuerdo-Marco y debiendo estar expuesto en el servicio correspondiente con una antelación de 5 días.

Artículo 14º.- Vacaciones y calendario laboral.

a) Calendario laboral. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad así como los recogidos en el presente Acuerdo-Marco. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los representantes de los trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-Marco, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales.

b) Las vacaciones anuales retribuidas serán de treinta días naturales, no siendo susceptibles de compensación económica

alternativa, y se distribuirán entre los meses de julio a septiembre, sin perjuicio del servicio, pudiendo establecerse por semanas, siendo dos de ellas elegidas por el trabajador. En caso de que por necesidades del servicio, no se disfruten en ese periodo de julio a septiembre, se prorrogarán las vacaciones en 5 días más, que se disfrutarán seguidos al periodo vacacional pendiente. Cuando no se disfrute el mes completo, la parte proporcional.

c) Si durante el periodo de vacaciones anual ocurriera alguna circunstancia extraordinaria, la Comisión de Seguimiento podrá proponer el retraso de dicho período, dentro del mismo o siguiente año, hasta que dicha circunstancia desaparezca.

d) El período de vacaciones se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación se rotará anualmente, salvo que existan acuerdos entre los trabajadores. Si ambos cónyuges son personal al servicio del Ayuntamiento, disfrutarán las vacaciones en el mismo período de tiempo si así lo solicitan.

El plan de vacaciones, redactado previo acuerdo con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-Marco, fijará y se expondrá antes del 31 de mayo de cada año, en todos los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados. Durante un plazo de diez días, los trabajadores acogidos a este Acuerdo-Marco y dentro de las mismas responsabilidades, podrán permutar voluntariamente sus vacaciones, informado de ello al Ayuntamiento y las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-Marco.

Serán días festivos a todos los efectos el 24 y 31 de diciembre. Si estos días coinciden con sábado o domingo, se acumularán a los días por asuntos particulares.

Artículo 15º.- Permisos retribuidos.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos retribuidos:

a) Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas de Hecho, 15 días naturales, pudiéndose acumular a los meses de vacaciones, ampliándose en dos días más si se celebrase fuera de la provincia.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, 1 día laborable si fuera dentro de la localidad y 2 días más si tuviera lugar fuera de la provincia.

c) Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá

derecho a 4 días sin contar domingos y festivos, ampliables en 2 días si se produjese fuera del área de Salud Llerena-Zafra.

d) Por la adopción de un menor, el personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso máximo de 60 días naturales a partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho tan sólo lo podrá disfrutar uno de los cónyuges.

e) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años, o algún disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

f) El personal al servicio del Ayuntamiento teniendo hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a los días naturales necesarios por consulta médica y asistencia del trabajador, cuando se justifique adecuadamente las circunstancias por los que lo solicitan y siempre que no sea posible fuera de su horario de trabajo.

2.- El trabajador previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 5 días en caso de fallecimiento o enfermedad grave, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o conviviente, ampliable en dos días si el hecho se produjera en una localidad distante en mas de 50 km a la residencia del trabajador. Este permiso será aplicable a cualquier supuesto de hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo. Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse, previa petición del interesado hasta un máximo de quince días más en caso de enfermedad o accidente o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o instituciones.

b) Dos días cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c) Un día cuando se trate de tío o sobrino del trabajador.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual sin cambio de residencia, con cambio de residencia a esta localidad, tres días.

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

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

g) Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación y autorización. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otro organismo competente, tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

h) Seis días laborables de cada año natural, excepto para trabajadores con contrato de 1 año o inferior al año, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. El personal al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar dichos días a su conveniencia. La Administración está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten. En caso de denegación, la Administración deberá notificarlo en las siguientes 24 horas.

i) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centro oficiales o carreras administrativas, durante los días de su celebración.

j) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consulta médica siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.

k) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimiento o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en centros oficiales.

l) Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en los días que dure el desplazamiento en centros oficiales.

Artículo 16º.- Trabajos extraordinarios.

1.- Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos.

2.- Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas al año, que en ningún caso será superior a 60 horas al año, por

cada puesto de trabajo. Estas se valoraran, compensándose, preferentemente, en descanso, de la siguiente forma:

— 1 hora extraordinaria normal equivale a 1 y media en tiempo libre.

— 1 hora extraordinaria festiva o nocturna equivale a 2 horas en tiempo libre.

— 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 3 horas en tiempo libre.

3.- Sólo podrán retribuirse, económicamente, previo informe preceptivo de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el Alcalde justifique la imposibilidad de compensar los descanso por horas extraordinarias.

4.- El valor de las horas extraordinarias se fija en la fórmula siguiente:

Salario hora normal + 75 % (diurnas y días laborables), salario hora normal + 100 % (nocturnas laborables y festivos) y 125 % (nocturnas días festivos).

Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22,00 y las 7,00 horas.

5.- Al objeto de favorecer la creación de empleo estable, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

En cualquier caso la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 800 horas fuera de la jornada laboral que acumule un determinado servicio y categoría de trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

6.- En caso de realización de horas extraordinarias por imperiosa necesidad, se procurará repartir equitativamente entre el personal obligado a realizarlas.

CAPÍTULO IV REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 17º.- Normas generales.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal para los funcionarios y en este Acuerdo-Marco.

2.- El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de práctica percibirán el 100% de las retribuciones

básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la R.P.T., salvo los trabajadores contratados en base a Acuerdo-Convenio con otras instituciones, que será el que venga establecido en el mismo.

Artículo 18º.- Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento serán las que legalmente estén establecidas con el carácter de básicas y complementarias a los funcionarios del Ayuntamiento.

1.- Son retribuciones básicas:

a) El Sueldo.

Los empleados públicos del Ayuntamiento se organizan en cinco grupos dependiente de la titulación exigida en base a los mismos términos establecidos para los funcionarios de la Administración Local. El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya.

b) Trienios.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública. Su cuantía será la que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto si está formalizada o no documentalmente dicha contratación.

c) Pagas extraordinarias. Serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad completa y se devengarán en los meses de julio y diciembre.

2.- Son retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino:

El complemento de destino, que se comenzará a aplicar será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

Los puestos de trabajo se clasificarán en 18 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

GRUPO A: 22 al 30 (ambos inclusive).

GRUPO B: 20 al 26 (ambos inclusive).

GRUPO C: 18 al 22 (ambos inclusive).

GRUPO D: 15 al 18 (ambos inclusive).

GRUPO E: 13 al 14 (ambos inclusive).

La cuantía resultante de la suma de las cantidades correspondientes al sueldo base y al complemento de destino debe ser igual para personal laboral y funcionario del Ayuntamiento.

b) Complemento específico.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá negociarse con los Representantes de los Trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/84, o cualquier otra norma que lo modifique.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado I de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puesto de trabajo determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, informes, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

- a) La toxicidad
- b) El esfuerzo físico.
- c) El contagio.
- d) La turnicidad.
- e) La nocturnidad.

- f) El trabajo a la intemperie.
- g) Domingos y festivos.
- h) Jornada partida.
- i) Peligrosidad.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide con el horario comprendido entre las 22,00 y las 8,00 horas del día siguiente.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, se trabaje al menos un domingo de cada dos, o el descanso semanal no sea fijo en los días.

La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajos a la intemperie estarán supeditados a que la dedicación a actividades sea continuada y en un horario superior a media jornada.

El complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el personal funcionario.

Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimente todos los conceptos retributivos del Ayuntamiento.

c) Gratificaciones:

Las gratificaciones que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral.

Artículo 19º.- Revisión salarial.

En el supuesto de que el IPC supere el inicialmente previsto por el Gobierno de la Nación, el Ayuntamiento abonará una paga equivalente al porcentual indicado de forma lineal para todos los trabajadores del Ayuntamiento, que será consolidable a todos los efectos para años sucesivos.

Artículo 20º.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón de servicio previa autorización del Concejal Delegado responsable del área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.

e) Indemnización especial.

2.- Dietas.

a) Se entenderán por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

b) Cuando por razones de servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:

- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Dieta reducida si vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

c) La cuantía de la dieta será la siguiente:

- Alojamiento: 48,08 €
- Manutención: 36,06 €
- Dieta completa: 84,14 €
- Media dieta: 42,07 €

d) El Ayuntamiento abonará, antes del viaje, al empleado público que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le corresponden. Salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas. Por razón imprevisible y urgente, y sea patente la imposibilidad del pago.

3.- Gastos de desplazamiento:

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidad del servicio tuviera que desplazarse fuera de un centro de trabajo a otro situado fuera de su habitual de trabajo utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono del pasaje o billete utilizado.

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de

desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice será de 30 pesetas el Kilómetro.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago, previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos caso en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo grave para el empleado público.

4.- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y Comisiones de Valoración: las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunales de oposición.

5.- Indemnización especial:

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público.

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los servicios de personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Ayuntamiento que deberán informar a los Delegados de Personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 21º.- Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.

1.- Por la Corporación Municipal se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles a todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realice por razón de su trabajo.

2.- Sin perjuicio de otras prestaciones análogas previstas en el sistema correspondiente de previsión social, la corporación concertará un seguro colectivo de vida para todo el personal que cubra riesgos de invalidez permanente, total o absoluta en una cuantía de 12.020,24 euros pesetas y por muerte de 21.035,42 euros, a percibir por el interesado, o en su caso, sus causahabientes.

3.- La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que los soliciten y la precisen por razones de conflicto derivados de la prestación del servicio, siempre que no vaya contra los intereses municipales, designando letrado y dando opción al interesado a la elección de juristas.

Artículo 22º.- Jubilación y fomento del empleo.

1.- La jubilación voluntaria para el personal al servicio del Ayuntamiento, se establece a partir de los 60 años de edad cumplidos.

El Ayuntamiento se compromete a cubrir la plaza vacante que se produzca, o la que en caso proceda, a excepción de aquellas que estén a extinguir.

2.- Todos los empleados fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad les será concedida por el Ayuntamiento, siempre y cuando su plaza sea a extinguir y cuenta con 20 años de servicio en este Ayuntamiento. En este caso, el Ayuntamiento podrá conceder el derecho al premio o indemnización que a continuación se expone:

A los 60 años	9.015,18 €
A los 61 años	7.512,65 €
A los 62 años	6.010,12 €
A los 63 años	4.507,59 €
A los 64 años	3.005,06 €

Artículo 23º.- Anticipos y préstamos.

El personal afectado por el presente Acuerdo-Marco podrá solicitar hasta un máximo de tres pagas anticipadas fijándose un periodo de 14 meses para devolver una y dos pagas y un periodo de veintidós meses para devolver tres pagas.

No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

Artículo 24º.- Mejora de la I.L.T.

El Ayuntamiento abonará la personal al servicio del Ayuntamiento en situación de I.L.T. la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciban por medio de la Seguridad Social.

Artículo 25º.- Los servicios auxiliares.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que tuviera algún tipo de enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el

empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer, conservando las mismas retribuciones básicas, complementos de destino y complemento específico que le corresponda por su puesto de trabajo.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN, SALUD LABORAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 26º.- Formación.

1.- Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Central, periféricas, Autonómicas y Local.

2.- Los trabajadores que cursen estudios académicos o de formación y perfeccionamiento profesional podrán solicitar elección de turno de trabajo, en su caso, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos.

3.- La Corporación bien directamente o con conciertos con centros oficiales, organizará cursos de capacitación de los empleados a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

Los empleados públicos podrán solicitar la concesión, al menos, de 40 horas anuales para la realización de cursos formativos. El tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4.- A propuesta de las Centrales Sindicales, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.

Artículo 27º.- Uniforme de trabajo

1.- El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignen, se determinará de acuerdo con los órganos de representación de los trabajadores.

Se velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

2.- Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega

para los uniformes de verano de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

3.- En todo caso, se concederán dos uniformes, uno de verano y uno de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñen y, siempre, dos calzados por año, siendo obligatorio su utilización.

4.- Por parte del Ayuntamiento, se supervisará la correcta utilización del uniforme de trabajo.

Artículo 28º.- Revisiones médicas.

1.- Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo, a todo el personal al servicio del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

Excepcionalmente en aquellos destinos que implique la conducción, este reconocimiento será semestral.

2.- El personal al servicio del Ayuntamiento, que actúe con pantallas de ordenador deberá pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.

3.- La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar su estado. En caso de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad, etc. y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo a su estado, y por el tiempo que dure dicha situación.

4.- Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se le hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

5.- Además del reconocimiento habitual, al personal con alto riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como hepatitis B, sida, etc., se le realizará, con carácter voluntario una revisión semestral respecto a dichas enfermedades.

6.- El ayuntamiento se compromete a elaborar anualmente en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

7.- En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo, habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente previsto.

Artículo 29º.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado al presente Acuerdo será el establecido en el Real Decreto 33/86, de 10 de enero, y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

Artículo 30º.- Derechos sindicales.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento podrá constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente, siempre que las Centrales Sindicales estén legalmente constituidas.

2.- Las Secciones Sindicales tendrán derecho a nombrar un Delegado sindical con un crédito mensual de 40 horas para su actividad sindical, siendo acumulable las horas de una misma Central Sindical. Asimismo las Secciones sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

3.- Los representantes de las Secciones Sindicales, tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Corporación.

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

c) Ser informados u oídos por la corporación, con carácter previo:

En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores y en general sobre todos los proyectos o acciones empresariales que puedan afectar a los intereses de los trabajadores.

Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados del Sindicato.

d) Asistir a las reuniones de los órganos de representación, así como a cualquier tipo de comisión en las que estén representadas las Centrales sindicales.

e) Poseer las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley que los representantes del trabajadores.

f) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los órganos de representación de los Trabajadores.

g) La corporación, dentro de sus posibilidades, habilitará a cada Sección Sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones con material de oficina y acceso a fotocopiadoras.

h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto, se instalará por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Previa solicitud por escrito del personal al servicio del Ayuntamiento que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a los Sindicatos, será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Órganos de representación, los representantes sindicales, dispondrán de horas mensuales necesarias para la defensa de los intereses de los empleados públicos. No se incluirá en el cómputo de horas del empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

Los representantes sindicales que participen en cualquier proceso de negociación, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

Artículo 31º.- Fondo Sindical.

La Corporación dotará a las secciones sindicales de un fondo anual de 20.000 pesetas para suscripciones, material legislativo o cualquier otro material, así como gastos de desplazamiento.

Artículo 32º.- Adhesión a la ASEC.