

Disposiciones adicionales.

Disposición primera.

Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligada de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

Disposición segunda.

Se entenderá por persona con discapacidad física, psíquica o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/84, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición tercera.

El ayuntamiento entregará copia del presente convenio a todo el personal. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los nuevos ingresos.

Disposición cuarta.

Ambas partes firmantes del Convenio se comprometen a no revisar ni promover, durante la vigencia de éste, otro de ámbito inferior al aquí redactado.

Disposición quinta.

Si durante la vigencia de éste convenio, al personal funcionario se le aplicasen mejoras sociales, sindicales, horarias, económicas, etc., superiores a las aquí pactadas, el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros estará obligado a aplicarlas al personal laboral.

Disposiciones finales

Disposición final primera.

A la mayor brevedad, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria. Los Reglamentos de Régimen Interior de los diferentes centros y servicios no podrán contravenir las condiciones de este convenio, que tendrán carácter de mínimos.

Disposición final segunda.

El presente convenio será firmado por las partes negociadoras y será posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

RESOLUCIÓN de 17 de enero de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo Marco que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y los funcionarios a su servicio.

VISTO: el contenido del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, suscrito el 13-12-2005 por el Ayuntamiento, de una parte, y por los representantes sindicales de U.G.T. y CC.OO., de otra, y ratificado por el Pleno de la Corporación, el 19-12-2005 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 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 Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura, competente para este trámite en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 136/2003, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería citada,

RESUELVE:

Disponer la publicación del Acuerdo Marco entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y la Corporación en el Diario Oficial de Extremadura y el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El texto de dicho Acuerdo suscrito entre las partes figura como Anexo a esta Resolución.

Mérida, 17 de enero de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

A N E X O

ACUERDO 2006-2007

AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito funcional y capacidad negociadora.

Artículo 2. Ámbito personal.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.

Artículo 5. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Artículo 7. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.

CAPÍTULO II. COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS.

Artículo 8. Organización, gestión y racionalización.

Artículo 9. Planificación integral de recursos humanos. Planes de Empleo.

Artículo 10. Relaciones de Puestos de Trabajo.

Artículo 11. Clasificación del Personal.

Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

Artículo 13. Promoción interna y carrera administrativa.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 15. Trabajos de superior o inferior categoría.

CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES.

Artículo 16. Jornada laboral. Horario de trabajo. Jornada a turnos.

Artículo 17. Calendario laboral y vacaciones.

Artículo 18. Permisos retribuidos y no retribuidos.

Artículo 19. Trabajos extraordinarios.

Artículo 20. Servicios Especiales.

CAPÍTULO IV. REGULACIONES ECONÓMICAS.

Artículo 21. Normas generales.

Artículo 22. Conceptos retributivos: retribuciones básicas y complementarias.

Artículo 23. Indemnizaciones.

CAPÍTULO V. REGULACIONES SOCIOECONÓMICAS.

Artículo 24. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.

Artículo 25. Jubilación y fomento de empleo.

Artículo 26. Anticipo y préstamos.

Artículo 27. Mejora de I.T.

CAPÍTULO VI. AYUDAS ASISTENCIALES.

Artículo 28. Prestaciones no salariales.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 29. Formación.

Artículo 30. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 31. Uniforme de trabajo.

Artículo 32. Revisiones médicas.

Artículo 33. Botiquines de primeros auxilios.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DERECHOS SINDICALES.

Artículo 34. Régimen disciplinario.

Artículo 35. Derechos sindicales.

Artículo 36. Fondo sindical.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIONES FINALES.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito funcional y capacidad negociadora.

Este Acuerdo regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario en el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte, el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y de otra, las Centrales Sindicales Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y Comisiones Obreras (CC.OO.) como representantes sindicales.

Artículo 2. Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

a) A todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros que se encuentren en la situación de servicio activo o en la de servicios especiales.

b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario, o así como de personal funcionario en prácticas.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo, servicios y tajos dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.

La entrada en vigor de este Acuerdo, implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efecto más favorable.

El presente Acuerdo prevalece sobre cualquier otra norma, de igual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

El presente Acuerdo Marco forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador o trabajadora en su respectiva categoría.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por el personal municipal a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco.

Artículo 5. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor conforme a las normas reguladoras de la negociación de la función pública, si bien sus efectos se retrotraerán a fecha de 1 de enero de 2006, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2007.

De no ser denunciado, por escrito, por cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente año a año, excepto los conceptos salariales que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los Presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En caso de denuncia del presente Acuerdo, en cualquiera de sus plazos previstos, conservará toda su vigencia lo recogido en éste hasta que se firme un nuevo acuerdo que lo sustituya.

Producida la denuncia en los plazos señalados, tanto del Ayuntamiento como las Centrales Sindicales vendrán obligadas a negociar el próximo Acuerdo. La Comisión Paritaria deberá reunirse dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la denuncia del Acuerdo.

Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado hasta la realización de un nuevo Acuerdo.

En todo caso se garantizarán como mínimo la subida marcada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo, Seguimiento y Prestaciones que será la encargada de la interpretación

y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo Marco.

Esta Comisión estará integrada por tres miembros en representación del Ayuntamiento y otros cuatro en representación sindical, teniendo como referencia para nombrar a estos últimos los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales del Ayuntamiento y garantizando en cada caso la presencia de un miembro de cada uno de los sindicatos con representación, pudiendo asistir asesores de cada una de las partes con voz y sin voto.

Será necesario el voto de la mayoría de cada una de las partes para llegar a cualquier acuerdo. En el caso de la representación sindical, el voto será en relación a la representación que ostenten.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.
- i) Intervenir con carácter previo y necesario en la interposición de los conflictos que se produzcan como consecuencia de las relaciones laborales entre ambas partes.
- j) Recogida, estudio y adjudicación de las solicitudes de prestaciones salariales y fijar el plazo de solicitudes.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes o al menos una vez al trimestre, fijándose con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiendo levantar acta de los acuerdos.

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación del presente Acuerdo Marco.

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

Artículo 7. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Acuerdo reconocen la igualdad del hombre y la mujer en el trabajo y, por consiguiente, el libre acceso de ésta a cualquier puesto dentro de la misma, así como a percibir idéntico salario por trabajo de igual valor.

Ningún trabajador o trabajadora podrá sufrir discriminación en razón de su sexo, tienen derecho a su dignidad y a la protección de su intimidad.

Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, pruebas de selección, contratación y promoción, vigilando el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.
- b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.
- c) Ningún trabajador o trabajadora podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promociones, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.
- d) Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

Las partes firmantes se comprometen durante la vigencia del presente acuerdo a realizar una valoración de puestos de trabajo para detectar y eliminar posibles diferencias salariales entre mujeres y hombres. La Comisión Paritaria entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española. Tampoco podrán ser discriminados por razón de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, siempre que se hallen en condiciones de aptitud para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

El Ayuntamiento velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotaciones sexuales, y adoptará las medidas

oportunas. A tal efecto, tendrá la consideración de acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno hostil, degradante, humillante y ofensivo.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia del acoso sexual ante una persona del equipo de gobierno del Ayuntamiento. Se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada. Durante este proceso guardarán todas las personas actuantes una absoluta confidencialidad por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Así mismo, el Ayuntamiento y las centrales sindicales firmantes de este acuerdo, muestran su rechazo al moobing, entendido como “un comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual la persona afectada es objeto de acoso y ataques sistemáticos y durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el objeto y/o efecto de hacerle el vacío”.

La constancia de la existencia de conductas de acoso sexual y/o moobing, tendrán la consideración de falta muy grave para la persona acosadora.

Los trabajadores y/o trabajadoras afectados por estas situaciones tendrán derecho, como medida cautelar, a cambio de puesto de trabajo, siempre que lo solicite y sea posible.

CAPÍTULO II COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS

Artículo 8. Organización, gestión y racionalización.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Las Organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo serán oídas en dicha organización y racionalización.

Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a la representación sindical al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al personal afectado, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante los períodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con la representación legal de los/las trabajadores/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horarios.
- c) Régimen de trabajo o turnos.
- d) Sistemas de trabajo y rendimiento.
- e) Funciones.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta a la Junta de Personal, con una antelación mínima de 15 días, posteriormente se abrirá un período de consulta y debate. Las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia.

La racionalización, mecanización y distribución del trabajo se establecerá de acuerdo con los imperativos de justicia social, de forma que se dirijan al logro de la máxima calidad y perfeccionamiento en el desempeño de las tareas, favoreciendo en todo caso la formación en aras de su promoción profesional y un mayor perfeccionamiento en el ejercicio de su labor que siempre deba perseguir el Ayuntamiento.

Artículo 9. Planificación integral de recursos humanos. Planes de Empleo.

La Administración negociará con los Sindicatos firmantes del Acuerdo, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo.

La planificación integral de los recursos humanos y del empleo se desarrollará a través de Planes de Empleo.

Los Planes de Empleo, como instrumentos de planificación integral contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- b) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.

Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales del

empleado público y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

En los Planes de Empleo se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen:

- a) Los Planes de Empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- b) Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de Funcionarización que procedan.

Se marcan 60 días como plazo concreto para la entrega de las memorias por parte de la Corporación, así como para su estudio por parte de la representación sindical.

Sólo y únicamente desde los Planes de empleo se abordará cualquier reestructuración o resignación de efectivos.

Artículo 10. 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 se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto. Junto a la RPT se deberá aprobar el organigrama administrativo del Ayuntamiento.

2. La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo funcionario. Deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de los organismos autónomos, debidamente clasificados. La RPT se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto, cuyo Capítulo I será negociado con las centrales sindicales firmantes del acuerdo, dentro de las limitaciones presupuestarias legalmente fijadas.

3. Una vez aprobada y publicada definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo, el personal municipal será adscrito provisionalmente a los puestos de trabajo, mediante Decreto de Alcaldía.

4. No se adquiere el derecho a ostentar definitivamente un puesto de trabajo adscrito provisionalmente hasta que no se gana mediante procedimiento de concurso o libre designación en pública convocatoria.

5. Las posteriores modificaciones y actualizaciones de las relaciones de puestos de trabajo se tramitarán, a propuesta de los Departamentos correspondientes, por el departamento de personal, a cuyo frente el Concejal Delegado de Personal establecerá las

oportunas consultas con los representantes sindicales firmantes del presente acuerdo. Las modificaciones y actualizaciones que de dicha negociación se deriven serán autorizadas por Decreto de la Alcaldía, elevándose anualmente a aprobación plenaria, con ocasión de la aprobación del Presupuesto municipal.

6. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

7. Hasta tanto se apruebe la relación de puestos de trabajo, se mantendrán en vigor los puestos de trabajo que al día de la fecha estén definidos e incorporados al presupuesto municipal, cuyas modificaciones solamente podrán autorizarse en aquellos casos que por razones de excepcional urgencia no sea posible su aplazamiento hasta la elaboración de las correspondientes relaciones definitivas de puestos de trabajo.

Artículo 11. Clasificación del Personal.

1. Todo el personal funcionario del Ayuntamiento se incluirá en alguno de las siguientes categorías profesionales dentro de los siguientes grupos:

- Grupo A: Titulaciones superiores.
- Grupo B: Titulaciones de grado medio.
- Grupo C: Titulaciones de BUP y FP 2º grado o equivalente, o aquellas titulaciones similares adaptadas a la nueva legislación en materia de educación.
- Grupo D: Graduado escolar o aquellas titulaciones similares adaptadas a la nueva legislación en materia de educación.
- Grupo E: Certificado de Escolaridad.

a) Constituyen el Grupo A los/as trabajadores/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.

b) Constituyen el Grupo B, los/as trabajadores que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Ingeniería Técnica, Diplomado Universitario o Formación Laboral equivalente.

c) Constituyen el Grupo C, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del

título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2º grado, titulación o formación laboral equivalente.

d) Constituyen el Grupo D, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, titulación o formación laboral equivalente.

e) Constituyen el Grupo E, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del Certificado de Escolaridad o formación equivalente.

Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir con el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta. A excepción de aquéllas cuyos puestos de trabajo sean calificados en la RPT "a amortizar".

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, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa negociación con las centrales sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales 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, garantizando que no sean excluyentes por razón de sexo ni contengan criterios discriminatorios.

5. Los sindicatos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros serán invitados al proceso selectivo como observadores del mismo.

6. La redacción de las bases en todas las convocatorias, será realizada por la Administración previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

Artículo 13. Promoción interna y carrera administrativa.

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo del personal, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Acuerdo, el ayuntamiento garantizará la promoción interna de entre los empleados públicos que cumplan con los requisitos de cada convocatoria.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.

La RPT 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.

Los sistemas de provisión serán los siguientes:

a) 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 vinieran ocupando con anterioridad a dicho nombramiento.

Los sistemas de provisión descritos en los párrafos anteriores, se regirán por las bases aprobadas por la Alcaldía oídos los sindicatos.

Aquellos puestos de trabajo incluidos en la RPT y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

a) Turno de traslado: Los puestos no orgánicos, es decir aquéllos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslado, en el que podrán participar el personal del mismo grupo que el puesto y similar categoría o especialidad que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la RPT pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

b) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquéllos que impliquen jefaturas y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de ascenso en el que podrán participar el personal funcionario que reúnan todos los requisitos exigidos en la RPT 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 la provisión de puestos de trabajo, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha elección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

El Ayuntamiento establecerá la convocatoria del procedimiento de provisión definitivo de los puestos de trabajo adscrito provisionalmente en el plazo máximo de 6 meses de la aprobación definitiva de la RPT.

Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el período de provisión temporal.

El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo, se realizará por adscripción provisional o aquél que se apruebe en su caso, hasta en tanto se efectúe la provisión definitiva de puestos de trabajo mediante la participación del interesado en la primera convocatoria que se efectúe.

Si durante la provisión temporal del puesto el trabajador sufriese accidente laboral, percibirá las retribuciones íntegras del puesto de trabajo que viniese desempeñando.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento, cuando así lo solicite y previo acuerdo entre el Ayuntamiento y éste, será asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas y/o psíquicas, al cumplir una de las siguientes condiciones:

a) Por edad, voluntariamente, a los 55 años y dentro de su mismo servicio y a los 60 años a un servicio distinto.

b) Por enfermedad o incapacidad.

2. Las retribuciones de todo el personal al servicio del Ayuntamiento que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares,

estarán adaptadas al nuevo puesto de trabajo, respetándose en todo caso el sueldo base, antigüedad y los complementos de destino y específico.

Artículo 15. Trabajos de superior o inferior categoría.

Sólo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente Acuerdo.

La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses, no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador/a, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

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

La designación de un trabajador o trabajadora para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior deberá ir precedida en todo caso por la comunicación por escrito a la persona afectada. Y cuando dicha designación sea por un tiempo prolongado, se comunicará a las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a la representación sindical.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES

Artículo 16. Jornada laboral. Horario de trabajo. Jornada a turnos.

Jornada laboral: Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, por lo que existen departamentos donde, bien por ser preciso turnos de trabajo para llevarlos a cabo, o porque existen acuerdos bilaterales, podrán realizarse horarios distintos al general.

El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá una jornada laboral máxima de 37,30 horas semanales o su equivalente en cómputo anual.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 1, 2 ó 3 meses, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al período computado, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores.

Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con la representación sindical.

El horario de trabajo con carácter general será de de 8 a 15 horas de lunes a viernes. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada distinta en función del servicio al que se adscriba el puesto de trabajo, en afinidad y consonancia con la RPT.

Podrá establecerse una jornada intensiva de verano durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, en aquellos servicios en los que estén establecidos otro tipo de jornadas, con el informe de la jefatura de servicio y del concejal o concejala de personal.

El personal víctima de violencia de género, tendrá derecho a una jornada de trabajo flexible durante el período de tiempo necesario para normalizar su situación.

Será considerado tiempo efectivo de trabajo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, las interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo y las interrupciones por la propia organización del trabajo.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un descanso semanal mínimo e ininterrumpido de 48 horas, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turno de trabajo. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, tengan como mínimo el 50% de los mismos libre.

Descanso diario, todo el personal afectado por el presente Acuerdo disfrutará de un período de descanso de 20 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos. En aquellos servicios en los que se acuerde la renuncia a dicho descanso será reducida en la misma proporción.

En todo caso se respetarán todos los horarios que se vengán realizando siempre y cuando mejoren lo expuesto en este artículo.

Turnos: los trabajadores tendrán conocimiento de los cuadrantes de servicio como mínimo una semana antes de que finalice el mes en curso, no pudiendo modificarse salvo previa negociación con los representantes sindicales.

Artículo 17. Calendario laboral y vacaciones.

Calendario laboral: En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de la representación sindical, el calendario laboral en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones. La Comisión Paritaria acordará en su caso, la reducción de la jornada en las principales fiestas de esta localidad, ajustándola a cada servicio para el buen funcionamiento de éstos y no pudiendo superar el cómputo de 10 horas al año. En ningún caso estas horas se computarán como extraordinarias.

Son días no laborables el 24 y 31 de diciembre, el 24 de junio (San Juan) para la Policía Local y el 22 de mayo para el resto de los trabajadores/as de este Ayuntamiento. Si estos días coinciden en día no laborable, se acumulará 1 día más de Asuntos Propios por cada día en la que coincida esta circunstancia. En ciertos servicios se podrá optar al acuerdo de disfrute común con acuerdo de la Concejalía Delegada del Servicio, los trabajadores/as y la representación sindical.

El personal de la Policía Local, disfrutará, hasta 16 días de permiso como consecuencia de los días festivos no disfrutados por razón de servicio. Las fechas se acordarán previa negociación.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán, preferentemente, entre los meses de junio a septiembre, pudiéndose fraccionar en dos períodos. En aquellos colectivos que por necesidades del servicio debieran fraccionar sus vacaciones en 2 períodos, se facilitará el disfrute de al menos uno de ellos en el período solicitado por el/la trabajador/a. Los turnos de vacaciones deberán comenzar los días 1 ó 16 de cada mes, con excepción de aquellos servicios que por sus características, no lo hagan posible. Se fijarán antes del día 31 de mayo. Cuando no hubiera acuerdo, se fijarán los turnos con respecto del año anterior, no siendo éste último reiterativo. El período de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido, si mediasen circunstancias extraordinarias, como enfermedad y/o accidente, conservando la persona afectada el derecho a completar su disfrute, una vez finalizada dicha circunstancia, no siendo acumulable al ejercicio siguiente.

Cuando por cese, jubilación o fallecimiento, o cuando el alta del personal se haya producido en fecha que no permita el disfrute de parte proporcional de vacaciones anuales que le hubieran correspondido, tendrá derecho a su compensación económica. En todo caso se estudiarán por la Comisión Paritaria los casos excepcionales.

Si durante el período de vacaciones, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria, la Comisión de Seguimiento podrá proponer el retraso de dicho período, hasta que dicha circunstancia desaparezca.

Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, éste se cambiara por parte del Ayuntamiento, ello daría lugar a un incremento en las mismas de seis días, comunicándolo a la representación sindical y a las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

Aquel personal con hijos e hijas menores de edad, que por su situación de separación, divorcio o similar, tengan que alternar el período vacacional de estos con el otro progenitor o progenitora, tendrán preferencia a la hora de disfrutar del período vacacional coincidente con el que le corresponda tener a sus hijos o hijas.

Aquellas personas trabajadoras víctimas de violencia de género que lo soliciten, podrán anticipar el período vacacional.

Artículo 18. Permisos retribuidos y no retribuidos.

1. El personal afectado por este Acuerdo tendrá derecho al disfrute de los permisos que se especifican a continuación, siendo necesario que lo comuniquen con la debida antelación. Así mismo serán de aplicación directa a las parejas de hecho.

a) Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a quince días naturales en caso de matrimonio o acreditación de inscripción en el registro de parejas de hecho, pudiéndose acumular a los meses de vacaciones.

b) 1 día natural por matrimonio o inscripción en el registro de pareja de hecho de familiares de primer grado.

c) Las trabajadoras tendrán derecho al tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

d) Por nacimiento, acogimiento, adopción o practica de interrupción voluntaria del embarazo, el cónyuge/pareja de hecho tendrá derecho a 4 días, sin contar domingo y festivos, ampliables según las circunstancias, desde el día de la fecha del suceso.

e) En el supuesto de parto, la suspensión, con las garantías de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de sus haberes, tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliable en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer

uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de licencia, aún en el caso que la madre no trabajase.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer en el hospital a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancias de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre. Así mismo la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. También tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tendrán derecho a 2 horas diarias de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada de una hora con la misma finalidad, este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Este derecho será proporcional a la jornada laboral del trabajador/a.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria, en los supuestos de trabajo que desempeñe la jornada a turnos, tendrán derecho a la elección de turno. Deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre el empresario y trabajador/a sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute serán resueltas, en primera instancia por la Comisión Paritaria, y seguidamente por la jurisdicción competente.

f) Por la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el personal al servicio del Ayuntamiento gozará de los derechos contemplados por ley más las mejoras que pudiesen beneficiarles y recogidas en el apartado anterior de este artículo.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de las personas adoptantes al país de origen del menor a adoptar, el período podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a un menor de seis años, disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo de entre una hora y hasta un máximo de la mitad de la jornada, con disminución proporcional de salario.

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del trabajador, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

h) El personal al servicio del Ayuntamiento teniendo hijas o hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, en un grado superior al 33%, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a días naturales, cuando se justifiquen adecuadamente las circunstancias por la que lo solicitan.

i) En caso de fallecimiento o enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho o descendientes, cuatro días naturales. Para el resto de los parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días y si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del personal, 4 días naturales. 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 muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o instituciones.

j) Las víctimas de violencia de género, tendrán derecho al tiempo indispensable para la realización de trámites como solicitud de asistencia letrada, asistencia a comparecencias judiciales, acudir a consulta de tratamiento psicológico, etc., por tanto, las ausencias

o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicio de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

k) Por traslado del domicilio habitual un día, que será dos si existe cambio de residencia a otra localidad.

l) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

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

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

o) Para concurrir a exámenes finales de demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales o carrera administrativa, durante los días de su celebración.

p) Para la realización de cursos de formación o de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se precisará la autorización de la Concejalía de Personal, previo informe de la persona responsable o jefatura del servicio.

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

r) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en Centros Oficiales.

s) Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en el tiempo que dure el desplazamiento.

t) Por asuntos particulares, se podrán disfrutar durante el año en curso y hasta el 15 de enero del siguiente año un total de siete

días. Este disfrute será de aplicación a los contratos con duración mínima de un año.

En caso de enfermedad o ausencia, el personal al servicio del Ayuntamiento estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los tres días laborables siguientes a su falta de asistencia. Con carácter general, la ausencia al puesto de trabajo deberá ser comunicada al ayuntamiento de inmediato.

2. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos no retribuidos.

a) El personal al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta tres meses, que sólo podrá disfrutarse cada dos años.

b) Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación de 15 días y será necesario para su concesión, el informe de la persona responsable del servicio y el permiso de la Concejalía Delegada de Personal.

Artículo 19. Trabajos extraordinarios.

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

2. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de fuerza mayor.

3. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan en reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, compensándose en descanso de la siguiente forma:

1 hora extraordinaria normal equivale a 2 horas en tiempo libre.

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

1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.

4. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio correspondiente, el trabajador que realice las horas extraordinarias optará por cobrar dichas horas, o bien por solicitar la compensación en

descanso. No podrán realizarse por un mismo trabajador, más de diez horas extraordinarias al mes y/o 80 al año.

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 días festivos).

Salario hora normal +125% (nocturnas días festivos).

Se considerará nocturnidad, a efectos de abono de horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22'00 y las 6'00 horas.

5. Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, personal al servicio del Ayuntamiento que las ha motivado, personas que las ha efectuado y servicio/sección al que estén adscritos.

Artículo 20. Servicios especiales.

Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales en los casos contemplados en la Ley y con las garantías y derechos que en ella se establece.

CAPÍTULO IV REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 21. Normas generales.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento serán las que están establecidas con carácter de básicas y complementarias al personal funcionario.

2. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades y con referencia a la situación y derechos del personal al servicio del Ayuntamiento en los últimos días del mes o hasta el día 5 del mes siguiente.

3. El personal al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal, este Acuerdo y la R.P.T. que se acompañará al mismo.

4. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento, el cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

5. Las retribuciones percibidas por las personas al servicio de Ayuntamientos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6. El personal interino, así como aquéllos que se encuentren en período de práctica percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo a excepción de la antigüedad.

Artículo 23. Conceptos retributivos: retribuciones básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas del personal serán las siguientes:

1. Sueldo Base: Será igual para todos los trabajadores pertenecientes al mismo grupo. La cuantía para cada grupo será la 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.

2. Trienios: Los trienios consisten en una cantidad igual para grupos por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, de acuerdo con lo legalmente establecido.

Cuando un trabajador o trabajadora cambie a un puesto de trabajo de superior grupo, automáticamente percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

3. Pagas extraordinarias: Se percibirán dos pagas extraordinarias en junio y diciembre por el importe cada una de ellas de salario base más antigüedad.

Las retribuciones complementarias del personal funcionario, serán las siguientes:

1. Complemento de nivel de destino: Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T. La cuantía será la que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado.

2. Complemento específico: La cuantía del complemento específico para cada puesto de trabajo, será el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Complemento de productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado desempeña su trabajo.

4. Gratificaciones y horas extraordinarias: 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 normal de trabajo. El presente apartado no será de aplicación al personal que tenga asignado un complemento específico de mayor dedicación cuando el servicio extraordinario esté dentro del número de horas pactado, fuera de dicho cómputo sí le será de aplicación.

Artículo 23. Indemnizaciones.

Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, Real Decreto 462/2002, o normativa que lo sustituya.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización, si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible se abonarán inmediatamente a su realización.

CAPÍTULO V REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 24. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.

El Ayuntamiento queda obligado a la contratación de una póliza de seguros de accidentes que cubra una indemnización de 30.000,00 euros, por muerte, invalidez parcial, permanente y/o absoluta.

Se concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil y profesional ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del trabajador/a.

Debe obrar una copia de ambas pólizas en poder de los representantes de los trabajadores y trabajadoras y de las secciones sindicales firmantes del presente acuerdo, que participarán en el estudio de cuantas propuestas se presenten.

El seguro contratado será renovado automáticamente cada año.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus empleados, en caso de que éste lo solicite, en los supuestos de

conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y se personará en dichos procesos.

En los casos anteriores, si hubiese procesamiento, la fianza del mismo correrá a cargo del Ayuntamiento.

Para el personal que conduce vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio debidamente autorizado, a los que por sanción les fuese retirado su permiso de conducir, se le garantizará otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones, todo ello, siempre y cuando la infracción no haya sido motivada por conducta temeraria del trabajador o trabajadora y sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen derivarse del expediente sancionador.

En caso de que por circunstancias ajenas al personal, la póliza estuviera sin actualización, el Ayuntamiento asumirá automáticamente las indemnizaciones que se deriven de la propia responsabilidad.

Artículo 25. Jubilación y fomento de empleo.

La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el trabajador/a municipal los sesenta y cinco años de edad, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

Sin perjuicio de asumir en materia de jubilación anticipada, la legislación que se promulgue durante la vigencia de este convenio, aquellos trabajadores y trabajadoras que tengan una antigüedad mínima de treinta años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villafranca y sesenta años de edad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, podrán optar por la jubilación voluntaria anticipada a las siguientes edades y con la compensación económica que se refleja a continuación:

A los sesenta y cuatro años: 5.000 euros.

A los sesenta y tres años: 10.000 euros.

A los sesenta y dos años: 15.000 euros.

A los sesenta y un años: 20.000 euros.

A los sesenta años: 25.000 euros.

Una vez acordada la jubilación y percibida la compensación económica correspondiente, no podrá el trabajador/a prestar sus servicios en otra empresa.

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

El Ayuntamiento recompensará, con arreglo a la siguiente escala, a los trabajadores/as municipales llegada la edad legal de jubilación:

Grupo A. Tres meses. 25% nómina.

Grupo B. Cuatro meses. 30% nómina.

Grupo C. Cinco meses. 35% nómina.

Grupo D. Seis meses. 45% nómina.

Grupo E. Siete meses. 50% nómina.

Las cantidades señaladas lo serán en la cuantía correspondiente a los conceptos de: sueldo base, trienios, complemento de nivel y complemento de destino y percibidas en una sola paga, que será abonada en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la notificación oficial de la jubilación.

El personal a partir de 20 años de antigüedad percibirá el 100% de los premios establecidos en la tabla. Cuando la antigüedad sea inferior a 20 años y superior a 10 años, se percibirá la parte proporcional.

Artículo 26. Anticipos y préstamos.

El personal funcionario, previa solicitud motivada, tendrá derecho a percibir, cualquiera que sea su categoría, hasta la cantidad de 1.800 €, a reintegrar en 24 mensualidades como máximo, siendo el único impedimento para la concesión el no haber reintegrado el anticipo anterior, en su caso, y estar justificada la nueva concesión.

En los supuestos de carácter extraordinario, el anticipo puede ser de hasta 3.000 €, con los requisitos y condiciones antes relacionados.

Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de la solicitud y abonados en la primera nómina a partir de la fecha de concesión.

A tal efecto se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables a los empleados públicos". Dicha partida será del 1,5% de la masa salarial.

Procedimiento de devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos, que les indicarán el procedimiento que deben seguir para su devolución.

Causas: Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por algunas de las siguientes causas:

a) De carácter extraordinario: Tendrán ésta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de la enfermedad grave del trabajador o trabajadora, cónyuge o pareja de hecho o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

b) De carácter ordinario:

1. Preferentes: Serán considerados como tales aquéllos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

— Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas no consideradas de carácter extraordinario.

— Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea la destinada al domicilio habitual del peticionario.

— Instalación de la vivienda habitual del empleado público durante el ejercicio en el que se solicita pudiéndose considerar, como tales, los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, cuando éste sea el régimen de uso de la vivienda, y los gastos de traslado de domicilio, así como otros de análoga naturaleza.

— Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.

— Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

— Por razón de matrimonio del peticionario o de sus hijos o hijas.

2. No preferentes: Se considerarán gastos no preferentes aquéllos que no funden en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

Solicitudes: La petición se formulará ante la comisión paritaria durante todo el año.

Documentación: Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.

Previamente a la calificación de las solicitudes se podrá requerir la documentación que estime oportuna para completar el expediente.

Evaluación de las solicitudes: Recibida la solicitud, la Comisión Paritaria la evaluará dando traslado al interesado de la resolución adoptada en un plazo de 15 días.

Justificación del gasto: Una vez recibido el anticipo, el beneficiario deberá acreditar, en el plazo máximo de tres meses, la realización del gasto que motivó su petición.

En caso de no acreditarse se le facilitará un plazo de 10 días para que alegue las razones o motivos por los que no se ha dispuesto del anticipo para el gasto alegado en la solicitud.

Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, se podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo en el motivo aludido por su reconocimiento, previa petición del interesado/a, o considerar incumplida la causa alegada. En este último caso o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, se podrá acordar la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.

Artículo 27. Mejora de I.T.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador/a padeciese una situación de I.T. producida por accidente no laboral o enfermedad común dictaminada por la Seguridad Social o personal facultativo competente, no se computarán a efectos de duración de vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca.

El trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en fecha prevista como fin de vacaciones, de no continuar en situación de I.T.

Los días que hubiera durado la I.T. se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y la persona afectada, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador o trabajadora y siempre y cuando sean dentro del año natural al que corresponda.

CAPÍTULO VI AYUDAS ASISTENCIALES

Artículo 28. Prestaciones no salariales.

El personal funcionario, tendrá derecho a las prestaciones no salariales recogidas en el presente artículo.

La Comisión de Prestaciones se encargará de calificar las solicitudes de ayudas y proponer su cuantía y fijar el plazo de solicitudes, siendo estas estudiadas al final de cada ejercicio.

Para la concesión de ayudas por prótesis y minusvalías de cualquier tipo, deberán ser previamente prescrita por personal facultativo, siempre que no estén asumidas por la Seguridad Social.

Personas beneficiarias:

— TRABAJADOR/A: funcionario.

— CÓNYUGE o PAREJA DE HECHO: Que no tengan ingresos personales derivados del trabajo por cuenta propia o ajena.

— HIJOS/AS: Que estén solteros/as, que no trabajen o perciban ingresos personales derivados del trabajo por cuenta propia o ajena y que vivan en el mismo domicilio familiar.

— DISMINUIDOS: Son beneficiarios de esta prestación los hijos e hijas a cargo del trabajador/a, que tengan la condición de disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, reconocidos por el INSERSO y/o CADEX (mínimo 33%) y no perciban prestaciones de otras administraciones (PNC o similar).

A tal efecto las partes firmantes acuerdan que se dedique hasta un 1% de la masa salarial para las prestaciones no salariales.

Tipos de Prestaciones:

1. Gastos de matrícula para estudios universitarios (en primera matrícula y siempre que no reciban otro tipo de beca por este concepto), cursos y prácticas no incluidos en la formación continuada relacionados con el puesto de trabajo (únicamente para el trabajador/a):

TIPO	% COSTE
PERSONAL FUNCIONARIO	50
HIJOS/AS	25
CÓNYUGES O PAREJA	25

La subvención anual no superará la cantidad de 300 € por trabajador/a.

2. Óptica, ortopedia, odontología y siempre que no sea costeado su importe por el sistema público.

TIPO	% COSTE
PERSONAL FUNCIONARIO	50
HIJOS/AS	25
CÓNYUGES O PAREJA	25

La subvención anual no superará la cantidad de 200 € por trabajador/a.

3. Ayudas para hijos e hijas discapacitados/as físicos, psíquicos o sensoriales y familiares hasta primer grado.

La prestación será mensual y por 12 mensualidades anuales y por los siguientes importes en función de edad, condiciones y grado de discapacidad:

— Menor de 18 años y discapacidad igual o superior al 33%, 50 €.

— Mayor de 18 años y discapacidad igual o superior al 65%, 200 € y siempre que no perciba prestación por este mismo concepto dentro del sistema público.

4. Ayudas por natalidad: por cada hijo y/o hija, 150,25 €.

5. Ayudas por nupcialidad: Por contraer matrimonio o constituir pareja de hecho inscrito legalmente, el trabajador/a percibirá 150,25 €.

6. Ayudas de sepelio: la prestación por sepelio recaerá en los sucesores legales, con motivo del fallecimiento de aquellos trabajadores/as en activo al servicio del Ayuntamiento. Su finalidad es contribuir a los gastos de enterramiento y su importe será de 400 € y siempre que no estén cubiertos por seguro o mutua.

7. El Ayuntamiento abonará el coste de la renovación del permiso de conducir a todo el personal que tenga asignadas tareas de conducción, así como dotará del mismo a aquel personal que le sean asignadas tareas de conducción.

En los supuestos de ayudas por natalidad y/o nupcialidad, en el caso de que ambos cónyuges o pareja de hecho sean personal del Ayuntamiento y afectados por este Acuerdo, sólo se abonará una prestación.

Para estas prestaciones será necesario reunir además los siguientes requisitos:

— Para el personal:

- Prescripción facultativa.
- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.

— Para cónyuge/pareja e hijos/as:

- Prescripción facultativa.

- Fotocopia del libro de familia.

- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.

- Certificado de convivencia.

- Declaración jurada de no percibir ingresos, para los mayores de 16 años.

CAPÍTULO VII

FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 29. Formación.

1. Los trabajadores y trabajadoras 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 profesionales organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómica y Local.

2. Quienes cursen estudios académicos o de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia de los cursos, si ello es posible.

3. El Ayuntamiento, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador/a en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de Edictos del Ayuntamiento y en todas las dependencias afectadas.

4. El personal comprendido en el ámbito del presente Acuerdo realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determina la Administración. En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

5. Concesión de las horas necesarias para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

6. A propuesta de las Centrales Sindicales, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a sus

afiliados y afiliadas, permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.

7. En orden a la formación, la Comisión Paritaria, tendrá las siguientes funciones:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.

Artículo 30. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

Existirá un único Comité de Seguridad y Salud Laboral, cuya composición y funciones serán las recogidas legalmente.

Artículo 31. Uniforme de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice.
2. El Comité de Seguridad y Salud Laboral, 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.
3. 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.

Artículo 32. 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 dársele conocimiento.
2. Excepcionalmente en aquellos destinos que implique la conducción, este reconocimiento será semestralmente.
3. La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar a 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 les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

Artículo 33. Botiquines de primeros auxilios.

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

provisto, velando todo ello el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DERECHOS SINDICALES

Artículo 34. Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado por el presente acuerdo se regirá por lo dispuesto en la L.B.R.L., Texto Refundido, R.D. 33/1986 y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 35. Derechos sindicales.

1. El Personal al servicio del Ayuntamiento afiliado a un Sindicato, podrá constituir Sección Sindical de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en los órganos de representación de trabajadores, o goce de la condición de sindicato más representativo. Las Secciones Sindicales, serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales, tendrán derecho a nombrar Delegados Sindicales, quienes individualmente dispondrán de 40 horas mensuales para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por la Ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical, independientemente del órgano de representación al que pertenece. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

3. 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 su afiliación y servir de instrumento de comunicación entre aquellas y el Ayuntamiento.
- c) Ser informados y oídos por el Ayuntamiento, con carácter previo:

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

— Acerca de las sanciones que afecten a las personas afiliadas de su Sindicato.

- d) Asistir a las reuniones de los órganos de representación, así como a cualquier tipo de comisión en la que estén representadas las Centrales Sindicales.
- e) Poseer las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a la representación de los trabajadores/as.
- f) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los órganos de representación de trabajadores.
- g) El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto, se instalará, por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio de éste.
- i) Previa solicitud por escrito del personal al servicio del Ayuntamiento que así lo desee, la cuota sindical de la afiliación 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.
- j) Se pondrá a disposición de las Secciones Sindicales, material de oficina así como acceso a la fotocopidora.
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, tendrán los siguientes derechos:
- a) Para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos, dispondrá de horas mensuales necesarias para esta finalidad.
- b) El uso del crédito horario.
- c) A la acumulación de horas sindicales en una o varias personas, independientemente del órgano de representación al que pertenezca.
- Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios de sus componentes, suponga de hecho la liberación parcial o total del representante, será necesaria la comunicación previa del Sindicato al Ayuntamiento.
- d) Las Centrales Sindicales, controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical por sus componentes.
- e) No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa del Ayuntamiento.
- f) La representación sindical que participe en la negociación de Acuerdo, R.P.T. y Planes de Empleo, como componentes de las mesas negociadoras y mantengan su vinculación como trabajador/a en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.
- g) La representación de trabajadores tendrá acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederá a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal.
- h) Las secciones sindicales firmantes del presente Convenio podrán crear bolsas de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por sus delegados/as sindicales y representantes del personal, más 200 horas para las secciones sindicales con representación, repartidas conforme a la representación obtenida.
5. Asambleas generales: Están legitimados para convocar una reunión:
- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados/as Sindicales.
- b) Los órganos de representación sindical.
- c) Cualquier personal al servicio del Ayuntamiento de la administración, siempre que el número de solicitantes no sea inferior al 40% del colectivo convocado.
6. Serán requisitos para convocar una asamblea general, los siguientes:
- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
- b) Señalar días, horas y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.
7. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la asamblea general, el órgano competente del Ayuntamiento no

formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Artículo 36. Fondo sindical.

La Corporación dotará a las Centrales Sindicales de un despacho y de material de oficina necesario para ejercer su labor sindical.

Disposiciones adicionales

Disposición primera.

Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligada de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

Disposición segunda.

Se entenderá por persona con discapacidad física, psíquica o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición tercera.

El ayuntamiento entregará copia del presente acuerdo a todo el personal. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los nuevos ingresos.

Disposición cuarta.

Ambas partes firmantes del acuerdo se comprometen a no revisar ni promover, durante la vigencia de éste, otro de ámbito inferior al aquí redactado.

Disposiciones finales

Disposición final primera.

A la mayor brevedad, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria". Los Reglamentos de Régimen Interior de los diferentes centros y servicios no podrán contravenir las condiciones de este acuerdo, que tendrán carácter de mínimos.

Disposición final segunda.

El presente acuerdo será firmado por las partes negociadoras y será posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos para la provincia de Cáceres. Expte.: 1/2006.

VISTO: el contenido del Convenio Colectivo provincial de Oficinas y Despachos para la provincia de Cáceres, (código de Convenio nº 1000325), suscrito con fecha 23-12-2005, de una parte, por la Federación Empresarial Cacereña y Placentina, en representación de la empresa y, de otra, por la Central Sindical CSI-CSIF, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-03-95); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 06-06-81); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura" y en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Cáceres.

Mérida, 18 de enero de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE OFICINAS Y DESPACHOS PARA LA PROVINCIA DE CÁCERES 2005-2007

Artículo preliminar

A) El presente convenio se suscribe entre la central sindical CSI-CSIF, la Federación Empresarial Cacereña y la Federación Empresarial Placentina, pertenecientes a CEOE y CEPYME, representando todos ellos a más del 50% de los delegados de personal y empresarios del convenio de la provincia de Cáceres en el momento de la constitución de la mesa, y teniendo por tanto el presente convenio eficacia absoluta.

Asimismo, y dado su carácter de más representativo a nivel nacional, ha participado en la presente negociación el sindicato UGT,