



## **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acta de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Coria, por la que se aprueba la adaptación a la normativa vigente del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Ayuntamiento y la Corporación Municipal. (2010061021)*

El Excmo. Ayuntamiento de Coria ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, Acta de la reunión ordinaria de la Mesa General de Negociación, de fecha 29 de septiembre de 2009, por la que se aprueba la adaptación a la normativa vigente del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del citado Ayuntamiento y la Corporación Municipal. Los acuerdos adoptados fueron ratificados por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2009.

A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

### **A C U E R D A :**

Disponer la publicación del texto de la citada Acta en el Diario Oficial de Extremadura, para general conocimiento de los posibles interesados.

Mérida, a 13 de abril de 2010.

El Director General de Trabajo,  
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

### **ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

En Coria, siendo las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos del día 29 de septiembre de 2009, se reúne la Mesa General del Ayuntamiento de Coria con asistencia de las personas relacionadas a continuación.

#### **PRESIDENTA:**

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Crespo Guillermo.

#### **GRUPOS POLÍTICOS:**

D. Pablo Enciso Cavia (PP).

D. Juan Carlos Pérez Hernández (IPEX).

#### **ASESORA JURÍDICA:**

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Dolores Calvo de los Santos.



SINDICATOS:

CSI-CSIF:

D. Aniano Sánchez Pérez.

D.<sup>a</sup> Argeme Martín.

UGT:

D. Manuel Santano Infante.

CCOO:

D. Miguel Sánchez de Castro.

D.<sup>a</sup> María Berrocal Asensio.

SECRETARIA:

D.<sup>a</sup> Alicia Vázquez Martín.

APROBACIÓN DE LA ADAPTACIÓN DEL ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

Presentada por la Comisión de Trabajo, creada al efecto, la adaptación del Acuerdo a la normativa vigente y, tras ser revisada por los miembros de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Coria, se somete a votación dicha adaptación, aprobándose por unanimidad, en los siguientes términos:

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL  
AÑO 1998

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.**

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Coria y los empleados públicos municipales a su servicio.

**Artículo 2. Ámbito Personal.**

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

A todos los funcionarios del Ayuntamiento de Coria y sus Organismos Autónomos que se encuentren, tanto en servicios especiales, así como al personal vinculado en situación de servicio activo a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de funcionario.

2. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Coria en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los empleados públicos de la misma en lo que les sea más favorable.

**Artículo 3. *Ámbito temporal.***

1. Este Acuerdo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 1998 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 1999, aplicándose las mejoras oportunas que surjan en estos años. Los efectos económicos se aplicarán de forma inmediata a la firma del mismo, y con carácter retroactivo desde su entrada en vigor.
2. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

**Artículo 4. *Ámbito territorial.***

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Coria, así como a los que puedan crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Coria, si en ellos prestan servicios empleados municipales.

**Artículo 5. *Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo.***

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por 6 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Coria y 6 miembros designados por los Sindicatos firmantes. Estos podrán estar asistidos por sus asesores.

En los 15 días siguientes a la firma del presente Acuerdo, se reunirá dicha Comisión para nombrar Presidente, Secretario y establecer el Reglamento de funcionamiento.

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
  - a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo.
  - b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.
3. Reuniones de la Comisión.
  - a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el presidente de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria.
  - b) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por el Presidente.
4. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales firmantes.

**Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.***

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.



2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

#### ***Artículo 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo.***

1. La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.
2. Denunciado el Acuerdo, se mantendrá en vigor en todo su contenido, hasta tanto no se logre uno nuevo.

### CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### ***Artículo 8. Organización y racionalización.***

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) Establecimiento 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 deben prevalecer en todas ellas.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento las materias concernientes a los Delegados Personal, así como el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público 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 del artículo 36.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 9. 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 funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Coria estará integrado por funcionarios y funcionarios interinos.
3. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el artículo 76, la disposición adicional séptima y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo del que dependerán sus retribuciones.
4. Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal funcionario:

Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

Grupo B. Título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2.

C1: título de Bachiller o Técnico.

C2: título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Agrupaciones Profesionales. Sin titulación del Sistema Educativo.

Transitoriamente, los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público se integrarán en los grupos de clasificación profesional previstos en su artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: subgrupo A1.
- Grupo B: subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: subgrupo C2.
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima.

Los Empleados Públicos del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.



- a) Constituyen el grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2, los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del Título Universitario de Grado o en los supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- 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 hallen en posesión del Título de Técnico Superior.

- c) Constituyen el grupo C, dividido en dos subgrupos, C1 y C2, los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión de la titulación exigida para el ingreso:

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- d) Constituyen la Agrupación Profesional, los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión de la titulación exigida, Certificado de Escolaridad o formación equivalente.

### **Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.**

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Coria, 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 Excmo. 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 (C. Destino y C. 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 y 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.

### **Artículo 11. 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 las normativas básicas estatal o autonómica. 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 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 concurso, sólo en virtud de ley podrá aplicarse con carácter excepcional el sistema de concurso (según el artículo 61.6 de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público), 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 trabajos 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.



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 12. Promoción interna y carrera administrativa.**

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, 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, se pactan las siguientes medidas concretas:

- a) En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo o subgrupo inferior a otro superior o a otra categoría dentro del mismo grupo o subgrupo.
- b) Para tener acceso a Promoción Interna, los trabajadores deberán poseer la titulación exigida y una antigüedad mínima de 2 años en la Corporación.
- c) En las distintas Ofertas de Empleo, se negociará el número de plazas para promoción interna, en función del número de candidatos potenciales.
- d) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo, se efectuará el proceso de promoción separado de los de ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.
- e) En los procesos de promoción interna, se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados. Así mismo el Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas.
- f) A la entrada en vigor de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral fijo que esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción, podrán seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

**2. CARRERA PROFESIONAL.**

El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Coria, de la Resolución de 8 de junio de 1995, en la que se publica el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias y Sindicatos, y la legislación que sea de aplicación en cada momento.



a) Criterios de carrera aplicables a la agrupación profesional:

Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados Públicos de la agrupación profesional al grupo C, subgrupo C2, en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción de la agrupación profesional al grupo C, subgrupo C2, se efectuará mediante concurso oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

b) Criterios de carrera aplicables al subgrupo C2:

Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados Públicos del subgrupo C2 al subgrupo C1 en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción del subgrupo C2 al subgrupo C1 se efectuará mediante concurso oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

c) Criterios de carrera aplicables al subgrupo C1:

Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados Públicos del subgrupo C1 a los grupos B y A en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción del subgrupo C1 a los grupos B y A se efectuará mediante concurso oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Los Empleados Públicos del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.

d) Criterios de carrera aplicables al subgrupo A2:

Los Empleados Públicos del subgrupo A2, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva.

Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de este área.

En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán las siguientes acciones:

- Se analizarán los puestos desempeñados por Empleados Públicos del subgrupo A2 a los que pueden acceder en consonancia con el subgrupo A1, para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al subgrupo A2.



Se tratará de analizar los puestos desempeñados por Empleados Públicos del subgrupo A2 en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

- Se limitará progresivamente los solapamientos profesionales con el grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.
- En los casos de concurrencias de Empleados Públicos del subgrupo A2 con los del grupo C, para la ocupación de puestos, se prima a los Empleados Públicos del subgrupo A2.

e) Criterios de carrera aplicables al subgrupo A1:

Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública.

Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y, con ello, los niveles de eficacia en su funcionamiento.

### **Artículo 13. Funcionarización.**

1. Durante la vigencia del presente Acuerdo y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentre en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:
  - a) Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico y/o una fase de concurso de méritos.
  - b) Se eximirá de la realización de la citada prueba práctica al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.
  - c) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de "a extinguir", sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.
  - d) Se garantizará la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de un representante de cada central sindical firmante del Acuerdo.

### **Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.**

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre



designación, mediante publicación en el BOP con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.

2. Los puestos de trabajo ofertados, contendrán al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.
3. 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.
4. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y lo estipulado en el presente artículo.
5. Aquellos puestos de trabajos incluidos en la relación de puestos de trabajos y que vayan a ser objetos 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 trabajos, 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 puestos de trabajos 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 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.
6. A la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de trabajos contemplados en la relación de puestos de trabajos y que puedan ser ocupados por el personal existente.



En consecuencia, la Corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, procederá a seleccionar aquellos puestos que sean objeto de provisión. Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

7. 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 que durarán hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de seis meses, volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. 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, 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.

8. El trabajador en comisión de servicio tendrá que pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentará la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de comisión de servicio.
9. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.
10. Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en los puntos anteriores. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede ocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.
11. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajos descrita en los puntos anteriores.

#### ***Artículo 15. Trabajos de superior o inferior categoría.***

1. Los Jefes de los distintos Servicios propondrán al Sr. Alcalde-Presidente habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos a su vez, por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al trabajador.
2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos, en 1 año.



3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 1 mes.
4. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento de Coria que el cambio sea voluntario.
5. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta del Jefe del Servicio y ratificada por el Sr. Alcalde-Presidente. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

#### ***Artículo 16. Registro General de Personal.***

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Coria se inscribirá en el Registro General del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente.

#### ***Artículo 17. Jornada laboral y descanso diario.***

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales como máximo, que se desarrollará de lunes a viernes y de 8 a 15 horas, con diez minutos de cortesía a la entrada y diez minutos a la salida, sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna.

El cómputo de jornada y horario, a efectos de control cumplimiento y recuperación, se llevará a cabo de forma semanal. A este fin se tendrá en consideración que cada festivo coincidente en cualquiera de los días de lunes a viernes, reducirá la jornada semanal en siete horas.

En todo lo referente a jornada laboral y descanso diario, se estará a lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de Extremadura, el Decreto 95/2006, de 30 de mayo, sobre regulación de la jornada y horario de trabajo, licencias, permisos y vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; así como cualquier normativa que en cada momento sea de aplicación.

2. La jornada de trabajo se realizará de forma continuada en horario de mañana, excepto para aquellos puestos en que sea inviable el establecimiento de tal jornada. Para la brigada de obras o personal de servicios, será de mañana, asegurando las necesidades ocasionales y de servicios municipales, y la atención personalizada al ciudadano, para lo cual se establecerá un turno de retén.

Tanto la inviabilidad para establecer los puestos de trabajo que no puedan acogerse a la jornada continuada, como el turno de retén, se negociarán con los representantes de los trabajadores.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro, de acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.
4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.



5. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
6. Siempre que en un puesto de trabajo se realicen horas extraordinarias con carácter habitual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.
7. El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo, procurando no desatender el servicio.
8. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos.

Cualquier modificación en estos horarios deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.

9. El trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo previsto en aquélla.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

##### **Artículo 18. Normas generales y comunes.**

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo.
2. En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. a) A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.  
b) Los Empleados Públicos que por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de 6 años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no



desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de la retribución, en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras, respectivamente.

La concesión de esta disminución de jornada será incompatible con la realización de cualquier actividad, sea o no remunerada, durante el horario comprendido en la reducción. Al margen de dicho horario, la realización de una segunda actividad requerirá el previo reconocimiento o autorización de compatibilidad.

La reducción de jornada por razón de guarda legal será autorizada por Resolución de la Alcaldía, quien podrá, por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento público de los servicios, establecer condiciones específicas para ejercer este derecho, arbitrando las medidas precisas para que afecte en el menor grado posible a la parte principal de horario fijo o estable a que se refiere el artículo 3.3.b) del Decreto 95/2006, de 30 de mayo, sobre regulación de la jornada y horario de trabajo, licencias, permisos y vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5. Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. Para los años de vigencia del presente Acuerdo y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las negociaciones que tengan lugar sobre retribuciones. Se aplicará una revisión salarial a los empleados públicos del Ayuntamiento de Coria en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio. La cuantía de dicha revisión será la diferencia entre IPC previsto y el IPC real, que será consolidable.

### ***Artículo 19. Conceptos retributivos.***

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
  - a) Sueldo.
  - b) Trienios.
  - c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
  - a) Complemento de destino.
  - b) Complemento específico.
  - c) Complemento de productividad.
  - d) Gratificaciones.



4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:
  - a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
  - b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

**Artículo 20. Sueldo.**

El sueldo de los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Coria, será el que determine para cada grupo o subgrupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

**Artículo 21. Trienios.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo, por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
2. 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 laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de funcionario de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
3. Cuando un empleado público cambie de grupo o subgrupo de trabajo, percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo o subgrupo de clasificación.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos o subgrupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.

**Artículo 22. Pagas extraordinarias.**

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo base, complemento de destino, antigüedad y el porcentaje del complemento específico que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:
  - a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en



la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

b) Los empleados públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.

c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, salvo lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo 30 del presente Acuerdo.

### **Artículo 23. Complemento de destino.**

1. El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir del 1-1-98 será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Los puesto de trabajo se clasificarán en 18 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo o subgrupo de clasificación:

Subgrupo A1: 22 al 30 (ambos inclusive).

Subgrupo A2: 20 al 26 (ambos inclusive).

Grupo B: 20 al 24 (ambos inclusive)

Subgrupo C1: 18 al 22 (ambos inclusive).

Subgrupo C2: 15 al 18 (ambos inclusive).

Agrupación profesional: 13 al 14 (ambos inclusive).

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.

### **Artículo 24. Complemento específico y complemento de productividad.**

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/1984, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.



3. 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.
5. 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 peligrosidad.
  - b) La penosidad.
  - c) La toxicidad.
  - d) El esfuerzo físico.
  - e) El contagio.
  - f) La turnicidad.
  - g) La nocturnidad.
  - h) El trabajo a la intemperie.
  - i) Domingos y festivos.
  - j) Jornada partida.
  - k) Actividades en centro de trabajo fuera del casco urbano.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o el trabajador lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, 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 estas actividades sea continuada y en un horario superior a media jornada.

6. 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.
7. El Complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el personal funcionario.
8. Se regirá por lo establecido por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o cualquier otra Ley o norma que la modifique o sustituya.

#### **Artículo 25. Gratificaciones.**

1. 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 de trabajo.



2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo vigente.
3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.
4. Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

— Horas extraordinarias:

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 60 anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 175%. Si éstas son realizadas en domingo o festivos, la cuantía a percibir será del 205% de la hora normal.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada en un 205% de la hora normal.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en un 205% de la hora normal.

— Retenes o guardias:

La Corporación podrá fijar los servicios de retén o guardia en aquellos puestos de trabajo en que las circunstancias de los mismos así lo requieran. Las cantidades por retén o guardia semanal serán las siguientes:

CATEGORÍA	IMPORTE RETÉN
Oficial	90,15 euros
Peón	42,07 euros

Incrementándose estas cantidades con las que les correspondan por el valor de las horas extras realizadas en dicha guardia o retén.

**Artículo 26. Retribuciones por trabajos de superior o inferior categoría.**

1. Las retribuciones durante el tiempo de desempeño de funciones de superior categoría, se incrementarán en la diferencia de todas las retribuciones complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere en el puesto de procedencia.
2. En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.



3. Si durante el trabajo de superior categoría el empleado público sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

**Artículo 27. 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 del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área y justificación documental de los mismos 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 entenderá 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 razón del 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 se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

- c) Las cuantías serán las siguientes:

ALOJAMIENTO: 48,08 euros

MANUTENCIÓN: 36,06 euros.

TOTAL: 84,14 euros.

MEDIA DIETA: 18,03 euros.

No obstante, si el importe satisfecho por el trabajador es superior a estas cantidades, se le abonará íntegro siempre que presente factura.

- d) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio 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 razones imprevisibles y urgentes, 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 del servicio encomendado.



Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro 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 aéreo, marítimo o terrestre supondrá en su caso el abono del billete o pasaje 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 Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 26 pesetas/kilómetro.

4. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.

- a) Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal 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 Excmo. Ayuntamiento que deban informar, los delegados de personal del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

##### **Artículo 28. Vacaciones.**

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 1 mes natural o de 22 días hábiles pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, dividirse a petición del empleado público en dos periodos de 15 días, en periodos mínimos de 7 días ininterrumpidos y en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos si se solicitan como días hábiles.

No obstante, el empleado público que haya completado quince años de servicio en la Administración, tendrá derecho a un día más de vacaciones adicional a los veintidós hábiles reconocidos en el apartado anterior. De haber completado veinte, veinticinco o treinta años de servicios, se adicionarán, respectivamente, dos, tres o cuatro días, hasta un total máximo de veintiséis días hábiles de vacaciones anuales. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a aquél en que se cumplan los años de servicios referidos. Se considerarán como años de servicios en la Administración, los reconocidos expresamente a efectos de la antigüedad.



Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre. El empleado público que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a 3 días naturales más de permiso por cada 15 días naturales o por cada 11 días hábiles.

2. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser negociado con los Representantes de los Trabajadores. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido.

Durante un plazo de 10 días los trabajadores acogidos al presente Acuerdo voluntariamente podrán permutar sus vacaciones (se entiende que dentro de su misma categoría y negociado y/o servicio).

Antes del 20 de mayo el Excmo. Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones.

3. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al empleado público dentro del año.

Si en el momento de iniciar o durante el periodo vacacional, el empleado público se encontrara en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada, éste podrá solicitar el cambio de fecha siempre que se pretenda disfrutar dentro del año natural correspondiente y, en todo caso, antes del día 15 de enero del año siguiente.

4. El empleado público de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado. Si éste ha de producirse dentro del año, a razón de 2 días y medio naturales o 1,83 días hábiles por mes trabajado.
5. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados por los que el Excmo. Ayuntamiento fuera deudor del trabajador.

6. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del Excmo. Ayuntamiento de Coria, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo, se



tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

### **Artículo 29. Permisos retribuidos.**

Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por matrimonio o pareja de hecho, quince días.
- b) Por fallecimiento:
  1. De primer grado de consanguinidad, cinco días hábiles.
  2. De segundo grado de consanguinidad, tres días hábiles.
  3. De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil.
- c) Por embarazo y alumbramiento o adopción o acogimiento, se concederán los siguientes permisos:
  1. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.



Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

2. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- d) Por enfermedad grave de familiar de primer o segundo grado, siempre que se justifique:
  1. Ingresado con necesidad de acompañante, cinco días hábiles.
  2. Ingresado sin necesidad de acompañante, dos días hábiles.
  3. Sin ingresar, un día hábil.



4. Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado: 2 días hábiles.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad graves o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado público, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el empleado público haya agotado el número de días de permiso por asuntos particulares.

- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.
- g) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos/as (incluidos los políticos), un día.
- h) Por exámenes finales o liberatorios, durante los días de su celebración. En caso de que sean exámenes nocturnos, se dispondrá de la jornada anterior al examen.
- h) Por exámenes finales o liberatorios y demás pruebas definitivas de actitud, durante los días de su celebración. En caso de que sean exámenes nocturnos, se dispondrá de la jornada anterior al examen.
- i) Por el tiempo necesario para asistencia a consultas médicas, debiendo justificarse la hora de la cita médica y el tiempo de asistencia médica.
- j) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 1.º y 2.º del punto c) de este artículo.

En los casos previstos en los puntos c) y j), del presente art. el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los Empleados Públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a



reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- k) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad; este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen, previa petición de la/del interesada/o.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, tomando como referencia para el cálculo 5 horas por cada semana de derecho a la reducción.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- l) Quien por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

En todos los puntos de este artículo se aplicarán dos días más laborables en los casos de desplazamiento fuera de la localidad.

En el apartado d), caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Centro y se resienta el servicio, este derecho sólo podrá disfrutarlo uno de ellos, pudiendo si es necesario, acumular el de los demás o disponer de él a continuación. En todos los casos, deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

- m) Los empleados tendrán derecho a nueve (9) días anuales por asuntos propios. Los asuntos propios se podrán disfrutar en periodos inferiores a una jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita.
- n) Los días 24 y 31 de diciembre (si cayesen estos dos días en sábado o domingo) se entenderá a todos los efectos como festivos trabajados.
- ñ) Durante las Ferias y Fiestas Mayores de las localidades, donde estén ubicados los Centros de trabajo del Ayuntamiento y en los servicios en que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo, estableciéndose un horario laboral de 9,30 a 14,00 horas.

Para el disfrute de todas las licencias relacionadas, será necesario solicitarlo por escrito en el modelo oficial, con al menos tres días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de



prever la necesidad del servicio, excepto en aquellos casos en los que por urgencia del asunto sea absolutamente imposible. La licencia o permiso se entenderá concedida o denegada cuando tras el preceptivo informe del jefe del departamento el interesado tenga en su poder la resolución firmada por el responsable del servicio, el Alcalde o Concejal delegado de personal. Si transcurridos tres días desde su solicitud no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o permiso.

El trabajador deberá justificar la veracidad de la circunstancia alegada para el disfrute de cualquiera de los permisos y licencias incluidos en este artículo, salvo por asuntos propios, en el momento de solicitarlo o posteriormente, si no pudiera hacerlo antes, a la mayor brevedad posible. En caso de no hacerlo se entenderá automáticamente denegada.

- o) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada pública o el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- p) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- q) Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los Empleados Públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
- r) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas.
- s) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las Empleadas Públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

### **Artículo 30. Permisos no retribuidos.**

- 1. El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado,



cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud, computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios.

2. El empleado público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente por un periodo máximo de tres años, computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios.
3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 30 días.

### ***Artículo 31. Servicios especiales y servicio en otras administraciones públicas.***

1. Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales:
  - a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
  - b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
  - c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
  - d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el art. 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.
  - e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.
  - f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
  - g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.



- h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
  - i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
  - j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.
  - k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
  - l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.
- A.1. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.
- A.2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.
- A.3. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en la Ley 7/2007, Estatuto Básico del empleado público, y en la Ley de Función Pública de Extremadura.



## 2. Servicio en otras Administraciones Públicas:

- a) Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.
- b) Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de Funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.
- c) Los Funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el art. 84 de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público. En defecto de tales o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

### **Artículo 32. Excedencias.**

Se distinguen cuatro tipos de excedencia:

#### a) EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR:

Los funcionarios podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, la Ley de Función Pública de Extremadura podrá establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinará los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al Funcionario Público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.



Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**b) EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR:**

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los Funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como Funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**c) EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES:**

Los Funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos Funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el ayuntamiento de Coria podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los Funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la administración.

**d) EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO:**

Las Funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia



sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la Funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

## CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

### **Artículo 33. Garantías.**

1. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, así mismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante. Para este fin el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil.
2. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales enunciadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.
3. El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores. En caso de retirada del carnet de conducir, se indemnizará con 10.000 pesetas mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada, ya se haya producido conduciendo un vehículo de la Corporación o propio al servicio de la misma.

### **Artículo 34. Compensaciones o ayudas económico-sociales.**

1. Por escolaridad: las solicitudes se presentarán al principio de cada curso escolar.

A todos los empleados públicos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Coria y sus Organismos Autonómicos, se les concederá una ayuda económica por escolaridad para sus hijos, según la siguiente escala:

EDUCACIÓN INFANTIL: 78,13 euros.

EDUCACIÓN PRIMARIA: 78,13 euros.

**EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:**

1.º y 2.º: 78,13 euros.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA 3.º Y 4.º, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y DE IDIOMAS: 96,16 euros.

ESCUELAS UNIVERSITARIAS: 210,35 euros.

FACULTADES UNIVERSITARIAS: 210,35 euros.

El 100% de estas ayudas alcanzará al trabajador y a su cónyuge o compañero/a que cursen estudios.

En el caso de cónyuges o compañero/a que presten ambos sus servicios en esta empresa, solamente podrá optar uno de ellos a la ayuda establecida para sus hijos.

**2. Por enfermedad o accidente:**

En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

Cuando un trabajador se halle en situación de baja médica y el médico de cabecera le indique que debe acudir a la consulta de un especialista, el Ayuntamiento podrá autorizar al trabajador a acudir a un especialista particular, reintegrándole los gastos, para agilizar su pronta recuperación. No obstante, el Ayuntamiento podrá designar a un especialista más para el seguimiento y control del periodo de baja.

**3. El Excmo. Ayuntamiento indemnizará con tres millones de pesetas a los beneficiarios que designe el trabajador en caso de muerte o incapacidad permanente por causa natural o accidente, pudiendo concertar a tal efecto los seguros que considere conveniente.****4. Prótesis:**

El Ayuntamiento de Coria concederá las siguientes ayudas:

**a) Prótesis con régimen de reintegro total.**

- Quirúrgicas fijas, en los supuestos excepcionales en que no corren a cargo de la Entidad concertada.
- Ortopédicas (excepto calzado corrector seriado y plantillas ortopédicas).
- Especiales. Estas prótesis pueden abonarse por el empleado y después solicitar el reintegro del Excmo. Ayuntamiento de Coria. Además si es prótesis especial y el precio supera los 3.000 euros, el presupuesto de compra o alquiler ha de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento.

Para la renovación ordinaria de las prótesis ortopédicas es necesario el transcurso de dos años, computables por las fechas de las facturas.



b) Prótesis con régimen de ayuda económica.

— Ortopédicas:

- Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas: 36,06 euros.
- Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector: 15,02 euros.

— Vehículos de inválidos:

- Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales: 240,40 euros.

— Dentarias:

- Se abonará el 75%, previa factura original del facultativo, y hasta un máximo de 1.202,02 euros al año.

— Oculares:

- Se abonará, previo informe del facultativo salvo sustitución, y presentación de factura original:

— Por armaduras 33,05 euros.

- Por lentillas y cristales su importe íntegro.

— Audífonos:

- Por cada uno 270,45 euros.

Para la renovación de las prótesis ortopédicas, una vez cumplidos los 16 años, es necesario el transcurso de dos años, computables por las fechas de las facturas.

5. Por desplazamientos para operaciones o revisiones fuera de la ciudad se establecen las siguientes ayudas para el enfermo y el acompañante que sea necesario: billete de tren o autobús, el 100% y cuando utilice vehículo particular se abonará a razón de 10 pesetas por kilómetro, más el que corresponda de los siguientes conceptos:

Comida: 12,02 euros/persona/día.

Cena: 9 euros/persona/día.

Cama: 18,03 euros/persona/día.

Total dieta completa: 39,06 euros/persona/día.

Para el cobro de estos conceptos será necesaria la justificación documental de los mismos.

Podrá solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelación suficiente, aportando el justificante del médico y una previsión de gastos. Los sindicatos representativos del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro de los 10 días siguientes a la fecha de resolución.

6. Debe entenderse para los puntos 4 y 5 que estas prestaciones sólo cubrirán al trabajador/a, compañero/a e hijo/a.



7. Cuando un empleado público, en el ejercicio de sus funciones, sea agredido y sufra una rotura o inutilización de un objeto de propiedad personal, el importe del mismo será abonado en su integridad por el Ayuntamiento al interesado.
8. En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

**Artículo 35. Premios.**

1. Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, le será concedido por el Excmo. Ayuntamiento y tendrán derecho al premio o indemnización que a continuación se expone:
  - A los 60 años, 18.327,86 euros.
  - A los 61 años, 15.587,24 euros.
  - A los 62 años, 12.846,63 euros.
  - A los 63 años, 9.181,06 euros.
  - A los 64 años, 4.590,05 euros.

**Artículo 36. Anticipos.**

1. Todos los empleados públicos tendrán derecho a solicitar, para caso de necesidad acreditada, y obtendrán del Excmo. Ayuntamiento, si así lo acuerda la Comisión Paritaria, un anticipo sin intereses, de hasta 3.000 euros.
2. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.
3. La amortización se efectuará en un periodo máximo de 36 mensualidades.
4. Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que:
  - a) Hayan transcurridos 36 meses.
  - b) No haya agotado la prestación.
  - c) Haya reintegrado su importe.

Para los años de vigencia de este acuerdo se destinará una cantidad no inferior a la presupuestada para el ejercicio anterior, incrementándose para ejercicios futuros en una cantidad mínima correspondiente a lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 37. Servicios auxiliares.**

1. Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:



- a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.
  - b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.
2. Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.
  3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.
  4. El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión Paritaria.

## CAPÍTULO VI

### FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

#### **Artículo 38. Formación profesional.**

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea, haciendo extensivo a esta Administración el Acuerdo sobre formación suscrito el 2 de abril de 1991.

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

- a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo 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.

Los trabajadores (empleados públicos) comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

- b) De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

- a) De formación sindical. Los representantes sindicales tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos



temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

- b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.
  - c) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.
  - d) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá licencia no retribuida por el tiempo estrictamente necesario para su realización.
4. Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.
  5. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por sus escasas cualificaciones y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.
  6. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a esta Corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer futuros.
  7. Se asegurará la participación de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.
  8. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros a un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

9. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:
  - a) Proponer acciones formativas.



- b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
  - c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
  - d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
  - e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
  - f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
  - g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.
  - h) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (FSE, MEC, etc.).
10. Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de esta Corporación, acuerdan:
- a) Destinar por cada año de vigencia de este Acuerdo la cuantía de dos millones de pesetas.
  - b) Para los años sucesivos dedicar el 0,5% de la masa salarial de los correspondientes ejercicios presupuestarios.
11. El Ayuntamiento homologará directamente cualquier curso de planes de formación continua de otras Administraciones Públicas.

### ***Artículo 39. Promoción profesional.***

1. Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican en 18 niveles.
2. Todos los empleados públicos del Ayuntamiento poseerán un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.
3. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación, si así lo solicita.
4. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en este último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.
5. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Excmo. Ayuntamiento.



6. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo o escala.
7. Los empleados públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo o subgrupo.
8. Igualmente, podrán adjudicarse por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los empleados públicos procedentes de cualquier nivel dentro del grupo o subgrupo al que correspondan, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro empleado público de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque.
9. Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en los intervalos de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

## CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

### ***Artículo 40. Comité de Seguridad y Salud.***

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995.

### ***Artículo 41. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.***

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995.

### ***Artículo 42. Uniformes de trabajo.***

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas:

Para personal de limpieza:

- 2 pijamas/trajes cada 2 años.
- 2 pares de zuecos cada año.
- 1 rebeca cada 2 años (ambos sexos).

Para personal sanitario:

- 2 pijamas/trajes cada 2 años.
- 2 pares de zuecos cada año.
- 1 rebeca cada 2 años (ambos sexos).
- 1 bata cada año.

Ordenanzas y conserjes:

- 1 abrigo o tres cuartos cada 3 años.



- 1 traje completo de invierno cada 2 años.
- 1 traje de verano (2 camisas y un pantalón) cada año.
- 2 camisas manga larga y corbata cada año.
- 1 par de zapatos cada año.
- Placa identificativa.

Para Trabajadores o Asistentes Sociales:

- 1 bata cada año.

Para personal de Servicios Varios, Monitores, Vigilantes, Guardas, Jardineros, Fontaneros, Electricistas, Brigadas de Obras, Conductores Maquinistas, Mecánicos, etc.:

- Guantes, siempre que las labores a realizar lo necesiten.

VERANO.

- Camisa y pantalón.

INVIERNO.

- Camisa, pantalón y chaqueta.
- Botas de seguridad.
- Botas de goma.
- Traje impermeable.
- Chaquetón anorak.

Para Policías Locales: el Cuerpo de la Policía Local se uniformará como sigue:

VERANO.

- Tres camisas cada tres años.
- Dos pantalones cada tres años.
- Una gorra cada tres años.

INVIERNO.

- Una gorra cada tres años.
- Dos camisas cada tres años.
- Dos pantalones cada tres años.
- Una cazadora de tela cada tres años.
- Una cazadora de cuero cada seis años.
- Un impermeable cada cuatro/cinco años.
- Un jersey cada tres años.

CALZADO:

- Unas botas cada dos años.
- Unos zapatos cada dos años.



VARIOS:

- Un cinturón/placa cada siete años.
- Una funda pistola cada nueve años.

Para el personal de nueva creación:

- Uniformes adecuados a su trabajo.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material.

Se establece con carácter general una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril o mayo y para los de invierno de septiembre u octubre. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma de "pijama".

Al personal eventual, se les entregará este material cuando la duración del contrato sea igual o superior a seis meses.

#### ***Artículo 43. Botiquín de primeros auxilios.***

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral.

### CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

#### ***Artículo 44. Delegados de Personal.***

1. Son los órganos representativos de todos los trabajadores.
2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Delegados de Personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.
4. Los Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. Los Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
  - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
  - b) Planes de formación profesional.
  - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. La Junta de Personal y Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos y sancionadores.



7. La Junta de Personal y Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oído en las siguientes cuestiones y materias:
  - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
  - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
8. Los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. Los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes. Tendrán acceso a los boletines de cotización TC-1 y TC-2.
10. Los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. Los Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. Los Delegados de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
13. Los Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce a los Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los Delegados de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
15. Los informes que deban emitir los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
16. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.



17. Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Excmo. Ayuntamiento de Coria.

18. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los Delegados Sindicales.

#### **Artículo 45. Garantías.**

Los Delegados de Personal como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído los Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
  - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
  - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
  - Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación.
- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente al de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.
- f) El Excmo. Ayuntamiento dotará con un fondo de ayuda a los sindicatos representativos en este Ayuntamiento, consistente en una cantidad de 751,26 euros a cada uno por año.

#### **Artículo 46. Secciones Sindicales.**

1. El empleado público afiliado a un sindicato podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que éste tenga un 10% de los votos en las elecciones de Delegados de Personal, o goce de la condición de Sindicato más representativo en el ámbito estatal o regional.



Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por dos Delegados Sindicales, elegidos por y de entre sus afiliados. Los cuales dispondrán de 20 horas mensuales, cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para los Delegados de Personal, o acumularlas indistintamente.
3. Los Delegados Sindicales tendrán las mismas garantías que el Comité de Empresa, incluyendo el crédito horario.
4. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno del Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 30 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización; avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
5. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes facultades:
  - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante los Delegados de Personal y la Corporación.
  - b) Representar y defender los intereses de su Central Sindical y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.
  - c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, sobre las sanciones que afecten a sus afiliados, y de la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general.
  - d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Delegados de Personal.
  - e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y podrán utilizar los tablores de anuncios, que la Corporación dispondrá para su uso exclusivo.
  - f) Previa solicitud por escrito del trabajador que así lo desee, su cuota sindical será descontada en nómina mensualmente y se ingresará donde la Sección Sindical disponga.
  - g) Asistir a las reuniones de los Delegados de Personal y de los órganos internos del Ayuntamiento que se establezcan en materia de Seguridad e Higiene con voz pero sin voto.
  - h) A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de 5 días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquéllas, permisos retribuidos por un máximo de 15 días al año.

#### 6. Locales.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de cada Central Sindical firmante de este Acuerdo, un local al objeto de permitir a éstas el desarrollo de su actividad. Entendiendo así cumplido lo estipulado en el artículo 8, 2C de la L.O.L.S. y demás normas concordantes.

Dichos locales estarán dotados de los medios materiales indispensables, tales como mobiliario, teléfono y ordenador.



## 7. Bolsa de horas.

a) Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo podrán crear una bolsa de horas sindicales, que estarán formadas por la acumulación del crédito horario cedido por los delegados sindicales y representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente, y subdivididas a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

— Parte fija: que incluye las horas de los delegados sindicales.

El reparto para cada Central Sindical será el siguiente:

CCOO: 40 horas por mes.

FSP-UGT: 40 horas por mes.

CSI-CSIF: 40 horas por mes.

— Parte variable: se conformarán con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal (funcionarios y laborales) en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

b) La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical, pudiendo distribuirla entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación, y siempre de acuerdo con los siguientes criterios:

— La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa, se realizará por escrito manifestando su consentimiento, así como el número de horas cedidas.

El crédito de horas necesarios para adquirir la liberación total se establece en 140 horas/mes, y para la liberación parcial en 70 horas/mes. Si se modifica el horario al pactarse un nuevo Acuerdo, igualmente disminuirá dicho crédito.

Los trabajadores que fruto de la acumulación de crédito horario, resultasen total o parcialmente liberados en el Ayuntamiento de Coria, se mantendrán en su situación administrativa de servicio activo, conservando todos los derechos económicos y profesionales que les sean de aplicación.

### **Artículo 47. Asambleas Generales.**

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:

a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los delegados sindicales.

b) Los Delegados de Personal.

c) Cualesquiera del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.

2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.



- b) Señalar día, hora 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.
3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

## CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### **Artículo 48. Faltas.**

Las faltas cometidas por los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones podrán ser leves, graves y muy graves.

### **Artículo 49. Faltas leves.**

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) La falta de asistencia injustificada de un día.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

### **Artículo 50. Faltas graves.**

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.



- e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- ñ) La grave falta de consideración con los administrados.
- o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

**Artículo 51. Faltas muy graves.**

Se consideran como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.



- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas a quienes lo tengan expresamente prohibido por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

**Artículo 52. Sanciones.**

Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas leves:
  - Apercebimiento y deducción proporcional de retribuciones.
- b) Por faltas graves:
  - Suspensión de funciones hasta 3 años.
- c) Por faltas muy graves:
  - Suspensión de funciones de 3 años y 1 día, hasta 6 años.
  - Separación del servicio.

**Artículo 53. Procedimiento.**

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo, aceptan en lo referente al régimen disciplinario establecer el mismo procedimiento que para el personal funcionario. En los retrasos justificados ante el Concejal Delegado de Personal, el empleado público tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.
2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculgado que deberá evacuarse en todo caso.

**Artículo 54. Prescripción de faltas y sanciones.**

1. Las faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las graves a los 2 años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido. La



prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, y las impuestas por faltas leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

#### ***Artículo 55. Cancelación de faltas y sanciones.***

1. El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurridos 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.
2. La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.
3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Acuerdo.

#### ***Disposición adicional primera.***

Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero, y O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

#### ***Disposición adicional segunda.***

El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los empleados públicos que figuren en plantilla, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

#### ***Disposición adicional tercera.***

Si por razones de servicio y/o producción se privatizase algún servicio u organismo de los comprendidos en este Acuerdo, todo su personal deberá ser reasignado en otros puestos acordes con su categoría en este Ayuntamiento.

***Disposición adicional cuarta.***

Los Sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo.

***Disposición adicional quinta.***

Las cuantías previstas en el Capítulo V del Acuerdo, referentes a ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Acuerdo según el IPC real de los años sucesivos.

***Disposición adicional sexta.***

Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por el Real Decreto-Ley 8/1997, de 16 de mayo, se consideran trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de acuerdos de colaboración firmados por el Excmo. Ayuntamiento de Coria o cualquiera de sus Organismos Autónomos con otras Administraciones Públicas, cuya duración habitual es de un año y cuya finalidad es poder prestar nuevos servicios a los ciudadanos, pudiendo cubrirse con contratos para la realización de obra o servicio determinados.

De igual modo y al objeto de poder atender la acumulación de tareas en la actividad normal de la empresa, se amplía a 13 meses el periodo máximo de duración, dentro de un periodo de 18 meses, pudiendo celebrarse contratos al amparo del artículo 15.1.º.b) del Estatuto de los Trabajadores, por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de actividad normal de la empresa. Podrán cubrirse con esta modalidad contractual los contratos celebrados con cargo al Fondo Social Europeo y similares.

***Disposición adicional séptima.***

Los párrafos 1.º y 4.º del artículo 34 y del artículo 36 de este acuerdo únicamente serán de aplicación a los funcionarios y funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de Coria u Organismos Autónomos.

El artículo 35 será de aplicación únicamente a los empleados públicos de carácter fijo.

***Disposición transitoria primera.***

El Excmo. Ayuntamiento se compromete, antes del 31 de diciembre de 1997, a llevar a cabo la elaboración de la relación de puestos de trabajo. Así mismo se compromete a presupuestar para el ejercicio de 1998 la cuantía necesaria para atender los posibles desajustes entre el catálogo de puestos de trabajo y la relación de dichos puestos de trabajo, que se aprobará antes del 31 de marzo de 1998. En ningún caso, estas cuantías presupuestarias afectarán a lo establecido en la disposición adicional cuarta.

***Disposición transitoria segunda.***

Todo gasto de personal, por su carácter de preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución Presidencial,



salvo pacto en contrario. En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo de una resolución motivada.

***Disposición transitoria tercera.***

A la entrada en vigor del presente Acuerdo la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y laborales), será la de Empleados Públicos.

***Disposición derogatoria.***

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

***Disposición final.***

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, a excepción de la subida salarial y el artículo 35, que entrarán en vigor con efectos de 1 de enero de 1998.

LA MESA DE NEGOCIACIÓN:

POR LA CORPORACIÓN:

D. Diego E. Astasio Díaz.

POR LA PARTE SOCIAL:

Comisiones Obreras:

D. Jesús García Alcoba.

D. Ángel Durán Pascual.

D. Francisco Lázaro Mozos.

CSI-CSIF:

D. Antonio Herrero Montero.

D. Belarmino Martín Martín.

D. Miguel Díaz Prieto.

D. José Luis Simón Valiente.

Unión General de Trabajadores:

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Agustina González Domínguez.

MOTIVOS DE LA ADAPTACIÓN.

Debido a las innovaciones que se han venido produciendo en nuestro ordenamiento jurídico en materia laboral desde la entrada en vigor del presente Acuerdo se ha hecho necesario una



adaptación del mismo a la normativa vigente. Dicha adaptación ha sido aprobada por unanimidad en Mesa General de Negociación celebrada el 29 de septiembre de 2009.

LA MESA DE NEGOCIACIÓN:

POR LA CORPORACIÓN:

D.<sup>a</sup> María Jesús Crespo Guillermo.

D. Pablo Enciso Cavia.

D. Juan Carlos Pérez Hernández.

POR LA PARTE SOCIAL:

CSI-CSIF:

D. Aniano Sánchez Pérez.

D.<sup>a</sup> Argeme Martín.

UGT:

D. Manuel Santano Infante.

CCOO:

D. Miguel Sánchez de Castro.

D.<sup>a</sup> María Berrocal Asensio.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las diecinueve horas, extendiendo la presente acta de cuyo contenido, como Secretaria, doy fe.

La Presidenta, Fdo.: María Jesús Crespo Guillermo; Fdo.: Pablo Enciso Cavia.

La Secretaria, Fdo.: Alicia Vázquez Martín; Fdo.: Juan Carlos Pérez Hernández.

Por CCOO, Fdo.: Miguel Sánchez de Castro.

Por UGT, Fdo.: Manuel Santano Infante.

Por CSIF, Fdo.: Aniano Sánchez Pérez.