

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 19 de mayo de 1997, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda ordenar la publicación del Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

VISTO el texto del Acuerdo Marco suscrito el 1-1-97 entre el Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre y los representantes de los trabajadores y funcionarios, así como los representantes sindicales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.3, en relación con el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. 29-3-95); el artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. de 6-6-81); el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, reguladora de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas; apartado B, c) del Real Decreto 642/1995, de 21 de abril (B.O.E. 17-5-95), sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. de 17 de mayo), y Decreto Autonómico 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. del 27), esta Dirección General de Trabajo

A C U E R D A

PRIMERO.—Ordenar la inscripción, respecto del personal laboral, del Acuerdo suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre y los representantes de los trabajadores y funcionarios, así como los representantes sindicales, en el Registro de Convenios del Servicio Territorial de Badajoz de esta Consejería, con el número 14/97 y código informático 0600942, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.—Disponer la publicación de citado Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 19 de mayo 1997.

El Director General de Trabajo,
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

ACUERDO MARCO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

CAPITULO I.—OBJETO Y AMBITO

ARTICULO 1.—Objeto

El presente Acuerdo tiene como objeto principal, la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Fuente del Maestre y los funcionarios al servicio de éste.

ARTICULO 2.—Ambito funcional

Este Acuerdo se concierta entre el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, los representantes de los trabajadores y funcionarios, así como los representantes sindicales.

ARTICULO 3.—Ambito personal

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

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

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

ARTICULO 4.—Ambito temporal

1.—Este Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 1997, teniendo vigencia durante dos años a partir de esta fecha. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.

2.—Tres meses antes de finalizar su periodo de vigencia, el Ayuntamiento, las Secciones Sindicales y el Delegado de Personal de los Funcionarios, vendrán obligadas a negociar los próximos Acuerdos.

3.—Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, por un periodo igual al de su vigencia.

4.—El presente Acuerdo deberá ser firmado por las partes negociadoras, así como posteriormente sometido a ratificación plenaria. Producida tal ratificación será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTICULO 5.—Ambito territorial

1.—Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro.

2.—Los Reglamentos y Acuerdos de régimen interior de los diferentes Centros y Servicios no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo, que tendrán el carácter de mínimos.

ARTICULO 6.—Comisión Paritaria

1.—Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres miembros en representación del Ayuntamiento y por un miembro de la Sección Sindical de CC.OO., un representante de U.G.T. y el Delegado de Personal de los Funcionarios. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambas con voz y sin voto.

2.—Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen conveniente ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.

h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

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

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

ARTICULO 7.—Vinculación a la totalidad

1.—En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de los preceptos de este Acuerdo por la jurisdicción competente, devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto.

2.—Análogamente, el convenio devendrá ineficaz si por la jurisdicción competente se interpretara alguno o algunos de sus conceptos de forma distinta a la realizada.

CAPITULO II.—ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 8.—Organización y racionalización

1.—La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Los representantes de los trabajadores, así como los Delegados de Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo colaborarán y participarán en dicha organización y racionalización.

2.—La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) 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 categoría.
- e) La valoración de los puestos.
- f) La profesionalización y promoción.

g) Impulso y ordenación del proceso de funcionarización.

ARTICULO 9.—Planificación integral de recursos humanos. Planes de empleo

1.—La Administración negociará con los Sindicatos firmantes del Acuerdo, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo, en especial lo que se refiere a la aplicación de políticas de desarrollo de recursos humanos y al tratamiento de los procesos de movilidad.

2.—La planificación integral de los recursos humanos y del empleo en cada Departamento y Organismo se desarrollará a través de Planes de Empleo.

La planificación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de actividades y tareas del ámbito a que se refieran.

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

a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.

b) Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo que se precisen para adaptarla y ajustar la plantilla a la prevista en el Plan.

c) Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.

d) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.

4.—Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales de los funcionarios públicos y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

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

a) Los Planes de Empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleos de personal laboral en funcionarios, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.

b) Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.

6.—Los Planes de Empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

7.—Se marcan 30 días como plazo concreto para la entrega de las memorias por parte de la Corporación, así como para su estudio por parte de la representación sindical.

8.—Ante cualquier posible acuerdo de movilidad interadministrativa que se pueda plantear la Corporación, previamente a su realización debe ser objeto de negociación y acuerdo con las representaciones sindicales firmantes del Acuerdo.

9.—Con antelación a que un funcionario o funcionaria pueda pasar a la situación de «expectativa de destino», ambas partes se comprometen a asegurar las reasignaciones y a la realización de cursos de formación y reciclaje.

10.—No se podrá convocar una Oferta de Empleo Público, sin que antes se hayan cubierto las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal que pudiera encontrarse en la situación de expectativa de destino o excedencia especial o forzosa y que reúna los requisitos legales.

11.—Sólo y únicamente desde los Planes de Empleo se abordará cualquier reestructuración o reasignación de efectivos.

ARTICULO 10.—Procesos de gestión de personal

1.—En consonancia con la implantación de sistemas integrales de planificación de recursos humanos y de empleo debe desarrollarse un sistema de gestión de personal más operativo y acorde con los principios que implica la planificación.

En este sentido, a lo largo del periodo de vigencia del presente acuerdo, se orientarán los sistemas de gestión en materia de personal hacia los siguientes objetivos:

a) Aumentar las facultades de gestión en materia de personal funcionario de los responsables de cada Departamento y Organismo.

b) Atribuir a los titulares de cada unidad operativa o Departamento, la responsabilidad más directa e inmediata en la dirección de recursos humanos en todos sus aspectos y especialmente en la asignación de tareas y distribución del trabajo.

c) Asignar metas claras y no burocráticas a los distintos procesos de gestión de personal.

d) Utilizar medios más ágiles y flexibles en la gestión de personal, tanto en lo referente a las personas como a los puestos de trabajo.

e) Desarrollar en cada ámbito departamental un sistema integrado de los procesos de gestión vinculado al Plan de Empleo.

f) Poner en primer plano la preocupación por la implantación de políticas activas en materia de desarrollo, formación y promoción y Personal.

2.—En consonancia con los objetivos enumerados en materia de gestión de personal funcionario, la administración negociará con los Sindicatos firmantes del Acuerdo su aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y especial al sistema de concursos, procurando una mayor homogeneidad en el tratamiento de las cuestiones comunes y, a la vez una mayor adecuación a las distintas áreas de actividad y funcionales.

ARTICULO 11.—Conversión de plazas de personal laboral a funcionarios

1.—Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia inicial del Acuerdo estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo del personal laboral convirtiéndolos en funcionario en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

2.—Durante el periodo de vigencia del presente acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter laboral en funcionario en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.

3.—La transformación de plazas de carácter laboral en funcionario se llevará a cabo mediante la creación de nuevas plazas por ampliación de plantilla.

ARTICULO 12.—Relación de puestos de trabajo

1.—La relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto.

2.—La relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo del personal laboral y funcionario.

3.—La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la relación de Puestos de Trabajo se realizará previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

4.—El Capítulo I del Proyecto de Presupuesto Ordinario del Ayuntamiento será negociado con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

ARTICULO 13.—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.—Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el art. 25 de la L.R.F.P. de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo que dependen sus retribuciones básicas.

ARTICULO 14.—Ingreso

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

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 los funcionarios con discapacidad física o psíquica. El Ayuntamiento determinará los sec-

tores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este personal.

2.—Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa negociación con las Centrales Sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3.—Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

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

5.—En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador con voz pero sin voto el Delegado de Personal de los Funcionarios, así como en todos los trámites previos de las convocatorias.

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

La Administración informará puntualmente al representante de los trabajadores y a las Secciones Sindicales de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, lugar, fecha y horas de la celebración.

ARTICULO 15.—Promoción interna y carrera administrativa

1.—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 acuerdan las siguientes medidas concretas:

a) En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará anualmente suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria. Este número de plazas supondrá, al menos, un 50% de las plazas convocadas; no obstante, para casos excepcionales, la Comisión Paritaria podrá acordar la reducción de este porcentaje.

b) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo, se efectuará proceso

de promoción separado de los ingresos, 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.

c) 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, siempre que se ajuste al R.D. 896/1991.

2.—Criterios de carrera:

a) Criterios de carrera aplicables al Grupo E: Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción del Grupo E al D 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 trabajo 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 Grupo D: El acceso al Grupo C se llevará a cabo prioritariamente a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los funcionarios del Grupo D que carezcan del título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos. La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad, en la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

ARTICULO 16.—Funcionarización:

1.—Durante la vigencia de este Convenio, y para aquellos puestos de naturaleza especial y funcionarizable desempeñados por personal laboral y reservados a funcionarios, se realizarán las convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentre en los citados puestos de naturaleza especial de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El personal que no supere dichas pruebas 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 de profesional o su traslado a otros puestos.

b) Se garantizará la participación sindical, en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio del Delegado de Personal de los Funcionarios y un representante de los sindicatos.

ARTICULO 17.—Provisión de puestos de trabajo

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

2.—Los sistemas de provisión serán los siguientes:

a) Mediante convocatoria de concurso, que será la regla general.

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 ocupando 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 y retribución y corresponda idéntica forma de provisión.

3.—Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las centrales sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.

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

a) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefaturas y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslado en el que podrán participar los funcionarios que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En

estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

b) Turno de traslado: Una vez resuelto el turno anterior, los puestos no orgánicos y aquellos puestos orgánicos vacantes del turno anterior se ofrecerán en turno de traslado en el que podrán participar los trabajadores del mismo grupo que el puesto y similar categoría o especialidad que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

La Corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales, reservará un número determinado de puestos de trabajo para aquellos funcionarios con incapacidad física o psíquica para el desempeño normal de sus funciones.

Una vez determinado los puestos reservados a estos supuestos, la Corporación, previa petición y justificación del trabajador e informe favorable de la Comisión Paritaria, procederá al cambio del puesto dentro de su mismo o inferior nivel sin que por ello suponga diferencia retributiva cuando la categoría del trabajador es superior de las funciones que efectivamente realiza.

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

5.—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 trabajo contemplados en la relación de puestos de trabajo y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia, la Corporación previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo 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.

ARTICULO 18.—Trabajos de superior categoría

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

2.—La realización de labores de categoría superior nunca podrá ex-

ceder de doce meses, ni producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma. Estos 12 meses pueden ser ampliados, para casos excepcionales, y siempre que la C. Paritaria así lo acuerde.

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

4.—La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior requerirá el informe previo de las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, y comunicación por escrito al interesado.

ARTICULO 19.—Jornada laboral y horarios

1.—Jornada de trabajo:

a) El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá una jornada laboral máxima de 37'5 horas semanales, sin que en ningún caso pueda exceder de 8 horas diarias.

b) Habrá flexibilidad para el cumplimiento del horario laboral, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios.

El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento 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.

c) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar materiales y demás útiles de trabajo, etc.

CAPITULO III.—DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 20.—Normas generales

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

2.—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.

3.—El funcionario interino, así como aquéllos que se encuentren en periodo de práctica percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la R.P.T.

ARTICULO 21.—Conceptos retributivos. Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas de los funcionarios serán las siguientes:

1.—Sueldo Base: La cuantía para cada grupo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales, o en su caso norma que lo sustituya.

2.—Trienios: Se ajustarán a lo previsto legalmente.

3.—Pagas extraordinarias:

Se percibirán dos pagas extraordinarias en junio y diciembre, com puesta cada una de ellas por el total de las retribuciones básicas.

ARTICULO 22.—Retribuciones complementarias

1.—Complemento de nivel de destino.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T. La cuantía será la que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, por el que se derogan los anexos del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y modifica el artículo 3, quedando por tanto eliminadas, las clases o categorías de corporaciones, equiparándose a la vez los puestos de trabajo de la Administración Local con los de los funcionarios del Estado.

En atención a lo expuesto y de acuerdo con el citado Real Decreto, los Complementos de Destino de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fuente del Maestre quedan asignados en los niveles siguientes:

Personal del grupo A, 24.

Personal del grupo B, 23.

Personal del grupo C, 18.

Personal del grupo D, 16 (Excepto Jefe Policía Local que tendrá 17)

Personal del grupo E, 14.

2.—Complemento específico.

Los artículos 23.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (LRFP) y el artículo 4.º del Real Decreto Legislativo, de 25 de abril, fijan la naturaleza de este concepto, señalando que está destinado a retribuir «las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad» de lo que sigue que, en principio, no será establecido para todos los puestos, sino que estarán dotados con él aquéllos en que aparezca acreditada la existencia de al menos una de las condiciones particulares a que se ha hecho referencia.

a) Condiciones particulares:

- La especial dificultad técnica. De las tareas inherentes al puesto. Debe de relacionarse con el grado de dificultad de las tareas de otros puestos de trabajo que tengan el mismo nivel de complemento de destino.
- La dedicación. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, aplicables a las policías locales en los preceptos objeto que se cita, establece en su art. 5.º 4 una exigencia de dedicación superior a la común, ya que los miembros de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad «deberán llevar a cabo sus funciones con tal dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar se hallasen o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana». De otra parte, el régimen de turnos, es una singular dedicación.
- Responsabilidad. Al igual que en el caso de la especial dificultad técnica debe relacionarse con los demás puestos del mismo nivel, para la recta inteligencia del concepto. Cuando determinados puestos tengan atribuidas funciones como manejo o custodia de fondos, armas, custodia y traslado de detenidos, conducción de vehículos especiales, regulación del tráfico rodado, etc. parece evidenciarse una responsabilidad superior a la normal.
- Peligrosidad. Queda de manifiesto la concurrencia de este concepto por el riesgo que comporta el ejercicio de la mayoría de las funciones policiales, en virtud del carácter de instituto armado que tiene la Policía Local; siendo éstos a menudo víctimas de atentados contra su integridad física, circunstancias y antecedentes que concurren en esta plantilla de Policía Local.

Se detraerá de este complemento, para el ejercicio 1997, la subida del complemento de destino. Para ejercicios posteriores se estará a lo dispuesto por la Ley General de Presupuestos del Estado.

3.—Complemento de productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el es-

pecial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

4.—Gratificaciones:

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

1.—Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos, salvo acuerdo puntual con cada colectivo, previa comunicación a la C. Paritaria.

2.—Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias, a excepción de los casos graves de catástrofe o seguridad.

3.—Se valorarán atendiendo el número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año, por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma:

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

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

1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 3,5 horas en tiempo libre.

Sólo podrán retribuirse, económicamente, previo informe preceptivo de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el responsable del Servicio justifique por escrito, la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias. No podrán abonarse, a un mismo trabajador, más de catorce horas extraordinarias al mes y 60 al año.

4.—Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

En cualquier caso la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 500 horas fuera de la jornada laboral que acumulen un determinado servicio y categoría de trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

5.—Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las gratificaciones que se devenguen,

causas que las han motivado, personal al servicio del Ayuntamiento que las ha motivado, personas que las ha efectuado y servicio/sección al que estén adscritos.

6.—El valor de las horas extraordinarias se fija en:

* Para el año 1997, a 1.500 ptas. la hora.

* Para el resto de años a 2000 ptas. la hora.

CAPITULO IV.—PERMISOS Y SITUACIONES

ARTICULO 23.—Indemnizaciones por razón del servicio

1.—El personal al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto de determinen los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por traslado de residencia.
- d) Indemnización por residencia eventual.
- e) Indemnización por asistencia a juicios, y tribunales de pruebas selectivas, fuera de horario de trabajo.
- f) Indemnización especial.

2.—Dietas.

a) Se entenderá por dieta, la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal, por razón de servicio encomendado.

b) Cuando por razón del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, 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) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será para todo el personal igual a la cantidad correspondiente para el Grupo C que legalmente se fijen por el gobierno del Estado. De todas estas compensaciones se dará cuenta a la Junta de Personal y Secciones Sindicales firmantes del Acuerdo, salvo los grupos A y B que podrán reclamar la cuantía que estipule la Ley.

d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al menos el 80% del valor total de las dietas que le correspondan. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el personal al servicio del Ayuntamiento obligado a presentar los justificantes que le exija la legislación vigente.

3.—Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abone al personal al servicio del Ayuntamiento por los gastos que se le ocasionen por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del personal al servicio del Ayuntamiento que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse fuera del término municipal, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado.

La cuantía de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por el personal al servicio del Ayuntamiento, por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será fijada por el Gobierno del Estado.

b) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose el devengo de un anticipo, a cuenta y justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el personal al servicio del Ayuntamiento.

4.—Indemnización por traslado de residencia

a) El personal al servicio del Ayuntamiento, en caso de traslado de residencia, por razón del servicio, tendrá derecho:

—Al abono de sus gastos de desplazamiento, los de su cónyuge, hijos que convivan con el afectado por el traslado y a sus expensas.

—A una indemnización de 3 dietas enteras, por cada miembro del grupo familiar antes señalado que se traslade con él.

—Al transporte de mobiliarios, menaje y demás enseres personales y familiares, en las condiciones adecuadas.

b) A los afectados expresados en el párrafo (a), dentro de la Corporación, tendrá la consideración de traslados indemnizables, por razón del servicio, los siguientes:

—Los que acuerde el órgano competente de la Corporación, sin previa petición de los interesados.

—Los que previa petición de los interesados sean acordados.

c) Estas indemnizaciones serán satisfechas por la Corporación con carácter previo al traslado.

5.—Indemnizaciones por asistencia a juicios y tribunales de pruebas selectivas, fuera de la jornada laboral.

a) Para el percibo de las indemnizaciones por asistencia exclusivamente fuera de su jornada laboral, se expedirán por el Negociado de Personal las oportunas certificaciones, con expresión de los días y horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones básicas que corresponden por el puesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si se excediese dicho plazo.

b) Las cuantías de dichas indemnizaciones serán las que se establezcan por el Gobierno de la Nación.

ARTICULO 24.—Vacaciones y calendario Laboral

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

b) Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán entre los meses de julio a septiembre, pudiendo establecerse por quincenas, a instancia del funcionario. En caso de que por necesidades del servicio, no se disfruten en ese período, se prorrogarán las vacaciones en 5 días más. Cuando no se disfrute el mes completo, la parte proporcional.

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

d) El periodo de vacaciones se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación se rotará anualmente, salvo que exista acuerdo entre los trabajadores.

Si ambos cónyuges son personal al servicio del Ayuntamiento, disfrutarán las vacaciones en el mismo periodo de tiempo si así lo solicitan.

El plan de vacaciones, redactado previo acuerdo con el Delegado de Personal y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, se fijará el 30 de mayo de cada año, y se expondrá en todos los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados. Durante un plazo de diez días, los trabajadores acogidos a este Acuerdo y dentro de las mismas responsabilidades, podrán permutar voluntariamente sus vacaciones, informando de ello al Ayuntamiento, a la Junta de Personal y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

e) El personal al servicio del Ayuntamiento de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste ha de producirse dentro del año.

En caso de que el personal al servicio del Ayuntamiento cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese 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.

Serán días festivos a todos los efectos el 24 y 31 de diciembre y el 22 de mayo. El Cuerpo de la Policía Local, en lugar del día 22 de mayo, disfrutará del día del Patrón de la Policía. Si estos días coinciden con sábado o domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado.

Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, éste se cambiara por parte del Ayuntamiento, ello daría lugar a un incremento en las mismas de cinco días, comunicándolo a la Junta de Personal y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, dicho plan habrá de efectuarse de tal manera que todo empleado conozca el mismo con una antelación mínima de un mes.

ARTICULO 25.—Permisos retribuidos

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

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

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, 1

día laborable si fuera dentro de la localidad y 2 días si tuviera lugar fuera de la provincia.

c) Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 2 días, sin contar domingo y festivos, ampliables según las circunstancias, en el caso que sea dentro del término municipal y 4 días fuera del término municipal, desde el día de la fecha del nacimiento o la interrupción.

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

e) Al tiempo legalmente establecido de licencia por embarazo, con las garantías de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de su haberes.

Asimismo tendrá derecho a 2 horas diarias para lactancia a distribuir en el día por la interesada. En caso de lactancia artificial podrá hacerse extensible al padre, previa solicitud y justificación de que no hace uso de dicho derecho el otro cónyuge.

f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus atribuciones. 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. Reglamentariamente se establecerán las condiciones con que se podrá conceder licencia en el caso que ésta, por razón del mando, afectara el rendimiento del trabajo de otro personal al servicio del Ayuntamiento.

g) El personal al servicio del Ayuntamiento teniendo hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a días naturales, cuando se justifique adecuadamente las circunstancias por las que lo solicitan.

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

a) 2 días en caso de fallecimiento o enfermedad grave, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o conviviente, ampliable en dos días si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador. Este

permiso será aplicable a cualquier supuesto de hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse, previa petición del interesado hasta un máximo de quince días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o instituciones.

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

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

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

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

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

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

h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales o carrera administrativa, durante los días de su celebración y el día anterior a éstos.

i) Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.

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

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

l) Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se

produzcan fuera del municipio se incrementarán en los días que dure el desplazamiento en centros oficiales.

m) Hasta seis días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Las solicitudes serán cursadas ante la oficina de personal, con una antelación mínima de 48 horas a su disfrute, excepto en casos extraordinarios, acusándose recibo de la misma. La Administración está obligada salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten. En caso de denegación, la administración deberá notificarlo en las siguientes 24 horas.

3.—En caso de enfermedad o accidente, el personal al servicio del Ayuntamiento estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los tres días laborables siguientes a su falta de asistencia.

ARTICULO 26.—Permisos no retribuidos

1.—Licencias por tres meses.

Los empleados públicos del Ayuntamiento con una antigüedad mínima de dos años, tendrán la posibilidad de disponer de una licencia no retribuida de tres meses, manteniendo todas las condiciones del puesto de trabajo, siempre y cuando se pueda garantizar el mantenimiento del servicio.

Estas licencias no podrán ser solicitadas nuevamente hasta que hayan transcurrido dos años desde la finalización de la anterior.

ARTICULO 27.—Este Capítulo será de aplicación siempre que no contradiga lo previsto legalmente.

CAPITULO V.—DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 28.—Seguro de responsabilidad civil y asistencia jurídica

1.—Por la Corporación Municipal se formalizará un seguro de cobertura de la posible responsabilidad civil a todo el personal que por su función así lo estime pertinente la C. Paritaria. Se destinará para este fin un máximo del 0'7% de la masa salarial del personal funcionario.

2.—El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador a otras funciones adecuadas a su nivel profesional o de formación, en caso de retirada temporal o definitiva de su carnet profesional, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse del expediente sancionador.

3.—La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, designando letrados, no obstante, la C. Paritaria aprobará el letrado general para todos los funcionarios.

4.—Si a consecuencia de la prestación de un servicio propio del cargo, el personal funcionario de este Ayuntamiento fuese víctima de atentados o agresiones contra sus propiedades, los daños causados serán satisfechos por el Ayuntamiento, a cuenta de la posible sentencia de los Tribunales de Justicia.

ARTICULO 29.—Prestaciones no salariales

El Ayuntamiento destinará anualmente el 0'5% de la masa salarial del personal funcionario para ese fin.

1.—Comisión de Prestaciones: La solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión de Prestaciones no Salariales, que se creará a tal efecto con la participación paritaria de representantes de las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo y la Corporación.

Esta Comisión se encargará de calificar las solicitudes de ayudas y proponer su cuantía y fijar el plazo de solicitudes.

Una vez hecha la calificación de las solicitudes, la Comisión elevará propuesta a la Comisión de Personal de las cantidades a adjudicar a cada una, de acuerdo con el siguiente orden: En primer lugar, se atenderán las solicitudes calificadas como extraordinarias, en segundo lugar, las calificadas como ordinarias preferentes y en último lugar las calificadas como ordinarias no preferentes.

La Comisión podrá acordar dar preferencia a aquellas solicitudes anteriores que no hubieran sido atendidas en peticiones de la misma naturaleza, establecer un baremo con un porcentaje de reducción o realizar un sorteo entre las solicitudes presentadas.

Para la concesión de ayudas por prótesis y minusvalías de cualquier tipo, al personal al servicio del Ayuntamiento o familiar con derecho a asistencia médica a cargo de él, deberá ser previamente prescrita por facultativos, siempre que no estén asumidas por la Seguridad Social.

2.—Tipos de prestaciones:

Entre otras, se establecen los siguiente tipos de prestaciones:

a) Prótesis ortopédicas:

- * Calzado ortopédico, incluidas en su caso plantillas.
- * Plantillas para pies planos o valgus.
- b) Ayudas por minusvalías:
 - * Para los trabajadores que tengan a su cargo a hijos discapacitados físicos o psíquicos.
 - * Vehículos para inválidos.
- c) Prótesis dentarias, oculares y otras especiales:
 - * Dentadura completa (superior o inferior).
 - * Dentadura superior o inferior.
 - * Piezas (cada una, con un máximo de 6).
 - * Empastes.
 - * Ortodoncia.
 - * Gafas completas.
 - * Gafas completas bifocales.
 - * Renovación de uno o dos cristales.
 - * Lentillas.
 - * Renovación de una o dos lentillas.
 - * Audífonos.
 - * Aparatos de fonación.
 - * Viajes por prescripción facultativa.

d) Ayudas para estudios. Se establecen becas anuales para ayuda a trabajadores municipales, a sus hijos y cónyuges/consorte que realicen estudios, consignándose presupuestariamente para tal fin.

1.—Anticipos Reintegrables.

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de anticipos reintegrables el personal funcionario e interinos en situación de activo del Ayuntamiento.

No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

Cuantía: La cuantía máxima por este concepto, así como el periodo a reintegrar, será acordado por la Comisión Paritaria.

Para adquisición de vivienda o reforma, así como por enfermedad

grave del funcionario o familiar a su cargo, podrá establecerse un anticipo de hasta 600.000 pesetas, reintegrables en dos años.

Procedimiento de devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro.

No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos, que les indicará el procedimiento que deben seguir para su devolución.

2.—Prestaciones por natalidad: Se abonará por la Corporación la suma de 25.000 ptas. por natalidad. En el caso de que ambos cónyuges sean personal afectado por este Acuerdo, sólo se abonará una prestación.

ARTICULO 30.—Jubilación y fomento de empleo

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

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

2.—Los trabajadores podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y en caso de ser aceptada por el Ayuntamiento, tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

Los trabajadores que soliciten la jubilación anticipada percibirán del Ayuntamiento como premio o indemnización, en efectivo y por una sola vez, el 100% del Complemento de Destino que al trabajador le correspondería percibir hasta la edad legal de jubilación, computándose a estos efectos el complemento del trabajador en el momento de su jubilación. Dicho trabajador deberá notificarlo antes del 31 de julio del año anterior a su jubilación, o bien el Ayuntamiento abonará la diferencia que corresponda hasta el día que el trabajador cumpla los 65 años entre la pensión de jubilación concedida por la Seguridad Social y el 100% del salario real que le hubiere correspondido al trabajador en cada momento.

3.—Se agilizarán los trámites de los expedientes de jubilación y si por consecuencia de la Seguridad Social se alargara el periodo de percepción efectiva de pensión, se adelantará al personal

afectado por este Acuerdo el 80% de la cuantía presumible de la misma en dicho periodo, efectuándose la procedente liquidación por diferencias, una vez reconocido el derecho por la entidad previsora.

4.—La Corporación abonará las posibles diferencias, hasta llegar a la cantidad equivalente al salario mínimo interprofesional, a las viudas y viudos, hijos menores de 18 años o incapacitados y padres de trabajadores municipales, por este orden de prioridades, fallecidos, exceptuando aquellos supuestos en los que los beneficiarios tengan otros ingresos.

ARTICULO 31.—Servicios Auxiliares

1.—Todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento será asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas.

2.—Todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares, conservará las mismas retribuciones básicas y complementarias.

CAPITULO VI.—FORMACION Y SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 32.—Formación

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

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

3.—La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajos, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias afectadas.

4.—Los trabajadores 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 determina la Administración.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo afectivo.

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

6.—A propuesta de las Secciones Sindicales, y previo estudio por la Comisión Paritaria, para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.

7.—Durante el periodo de vigencia de este acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos, los cuales deberán recogerse en los Presupuestos, para acciones mancomunadas entre Sindicatos y grupos profesionales existentes en este Ayuntamiento, y además acuerdan:

a) Realizar estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

b) Asegurar la participación sindical, de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

c) Vincular 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 el Ayuntamiento, con la periodicidad que demandan los servicios y fije la Comisión Paritaria.

En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

d) La participación de los cursos de formación se hará mediante exposición en tablones de anuncios de los Centros de Trabajo, con al menos 15 días antes del comienzo del plazo de solicitud de participación del empleado público. La selección de los participantes en los mismos se realizarán mediante concursos de méritos,

garantizándose la participación de todos los funcionarios al menos en un curso, cuyos baremos se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión Paritaria. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

e) Para la asistencia a todos los cursos de formación impartidos, bien por el Ayuntamiento, bien por otros Organismos, será requisito indispensable el informe de la Comisión Paritaria, quien formulará propuesta al Delegado de Personal basado en los criterios de antigüedad, cursos realizados y relación del curso con el puesto de trabajo.

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

- * Proponer acciones formativas.
- * Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- * Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- * Proponer la selección de los participantes a los cursos.
- * Distribuir los recursos y control de los mismos.
- * Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- * Promover ayudas y facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- * Congestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones (F.S.E., M.E.C., I.N.A.P., etc.).

ARTICULO 33.—Revisión médica

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

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

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

4.—El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con la Comisión Paritaria, a elaborar anualmente en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolo

lo a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

ARTICULO 34.—Uniforme de trabajo

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

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

3.—Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

4.—La Comisión Paritaria estudiará la posibilidad de conceder dos uniformes, uno de verano y uno de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñen y, siempre, dos calzados por año, siendo obligatoria su utilización.

ARTICULO 35.—Botiquín de primeros auxilios

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo, habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente previsto, velando por todo ello la Comisión Paritaria.

CAPITULO VII.—DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 36.—Secciones Sindicales

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

2.—Aquellas Secciones Sindicales, cuyo número de afiliados (funcionarios) sea igual o superior al 25% de éstos, tendrán derecho a nombrar Delegados Sindicales, los cuales dispondrá de 20 horas mensuales cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por la Ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical, independientemente del órgano de representación al

que pertenece. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias, siempre que el servicio quede cubierto.

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

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

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

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo:

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

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

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

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

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

g) La Corporación procurará habilitar a cada Sección Sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.

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

i) Se pondrá a disposición de las Secciones Sindicales material de oficina, así como acceso a la fotocopidora.

ARTICULO 37.—De los órganos de representación

1.—Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Organos de representación, el Delegado de Personal tendrá los siguientes derechos:

a) El uso del crédito horario deberá ponerse en conocimiento de la Sección de Personal, a ser posible con una antelación mínima de 24 horas.

b) El Delegado de Personal, así como los Delegados de las Secciones Sindicales, de una misma Central Sindical, podrán acordar entre ellos, la acumulación de horas sindicales en uno o varios de ellos, independientemente del órgano de representación al que pertenezca.

Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios de sus miembros suponga de hecho la liberación parcial o total del representante, será necesaria la comunicación previa del Sindicato a la Delegación de Personal.

c) Las Secciones Sindicales controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical por sus miembros.

d) No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

e) Los representantes sindicales que participen en la negociación de Acuerdo, R.P.T. y Planes de Empleo, como miembros de las mesas negociadoras y mantengan su vinculación como trabajador en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos, para asistir a dichas mesas, que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

f) Los representantes de los trabajadores tendrán acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederán a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los trabajadores.

ARTICULO 38.—Asambleas generales.

1.—Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) Los órganos de representación sindical.

c) Cualquier personal al servicio del Ayuntamiento de la administración, siempre que el número de peticionarios no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2.—Serán requisitos para convocar una asamblea general, los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
- b) Señalar días, horas y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3.—Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la asamblea general, el órgano competente de la Corporación no formularse objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

4.—Los convocantes de la asamblea general serán responsables del normal desarrollo de la misma.

ARTICULO 39.—Fondo Sindical

La Corporación dotará a las Secciones Sindicales de un fondo anual de 35.000 ptas. por representante electo, relativo a suscripciones, material legislativo o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos por viajes a Organismos Oficiales, etc., que acuerde la Sección Sindical.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera:

1.—Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos del personal al servicio del Ayuntamiento ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad.

2.—Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el personal al servicio del Ayuntamiento, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de al menos un año de convivencia, a los efectos oportunos.

3.—Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Segunda:

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

Tercera:

El Ayuntamiento facilitará copia del presente Acuerdo a todo el personal al servicio del Ayuntamiento que figure en plantilla, y que lo solicite.

Cuarta:

La Comisión Paritaria se reunirá para estudiar las retribuciones de los funcionarios, una vez aprobada la Ley de Presupuestos, y además estudiará la posibilidad, siempre que dicha Ley lo permita, de cubrir la pérdida de poder adquisitivo que durante el año 1997 hayan sufrido los funcionarios.

DISPOSICION TRANSITORIA

Antes del 31 de diciembre de 1997, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con lo establecido en el presente Reglamento.

Fuente del Maestre, 1 de enero de 1997.

RESOLUCION de 19 de mayo de 1997, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el Recurso Contencioso-Administrativo n.º 295/97, promovido por D. Fermín Sánchez Sánchez contra el Decreto 166/1996, de 11 de diciembre, por el que se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de la Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo de la Junta de Extremadura.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura de 27 de febrero de 1997, se hace pública la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo n.º 295/97, promovido por D. Fermín Sánchez Sánchez contra el Decreto 166/1996, de 11 de diciembre, por el que se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de la Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo de la Junta de Extremadura.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados para que puedan