

3.—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.

4.—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.

Disposición adicional segunda:

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

Disposición adicional tercera.

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 Convenio.

Disposición adicional cuarta.

Las cuantías previstas en el Capítulo V del Convenio, referentes a ayudas sociales, se variarán durante la vigencia de este Convenio según el I.P.C. real de los años sucesivos.

Disposición adicional quinta.

A los contratados de duración inferior a un año financiados con fondos de este Ayuntamiento, le será de aplicación el presente convenio salvo los artículos 35 (Excedencias), 37 (Compensaciones) salvo el apartado 2.a), 38 (Indemnización por jubilación), 39 (Anticipos), y 40 (Servicios Auxiliares).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

El Excmo. Ayuntamiento se compromete, antes del 31 de diciembre de 1998, a llevar a cabo la elaboración de la relación de puestos de trabajo. Asimismo se compromete a presupuestar para el ejercicio de 1999 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 diciembre de 1998. En ningún caso, estas cuantías presupuestarais afectarán a lo establecido en la disposición adicional tercera.

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 Convenio de una Resolución motivada.

Disposición transitoria tercera.

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

DISPOSICION DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno.

RESOLUCION de 21 de septiembre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción, respecto del Personal Laboral, en el Registro y publicacion del Acuerdo-Convenio para los empleados públicos del Ayuntamiento de Madroñera (29/99).

ACUERDO-CONVENIO. Expte. n.º 29/99. VISTO: El Texto del Acuerdo-Convenio para los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madroñera, con Código de Convenio 1000832, de ámbito Local, suscrito el 26-05-99 por el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera en representación de una parte y por el Comité de Empresa y Centrales Sindicales de otra y de conformidad con lo dispuesto en 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. de 29-3-95); art. 2.c) 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); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Ad-

ministración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. de 17-5-95); Decreto del Presidente 14/1995 de 2 de mayo, por el que se asignan a la Consejería de Presidencia y Trabajo funciones y servicios en materia de ejecución de la legislación laboral (D.O.E. de 9-5-95); Decreto 76/1995, de 31 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Trabajo (D.O.E. de 3-8-95); y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. de 27-2-96); y art. 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. 17-6-87).

Esta Dirección General de Trabajo Acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción, respecto del Personal laboral, en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Presidencia y Trabajo, con el número 29/99, con notificación de ello a las partes firmantes.

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

Mérida, 21 de septiembre de 1999.

El Director General de Trabajo,
LUIS REVELLO GOMEZ

ACUERDO-CONVENIO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA Y LA CORPORACION MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.—OBJETO.

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

ARTICULO 2.—AMBITO PERSONAL.

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

a) A todo el personal (funcionario y laboral) del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, que se encuentran 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 o contratación temporal, que ocupe plaza de plantilla.

c) También quedará acogido al presente Acuerdo-Convenio, el personal contratado para obras de Planes Provinciales, así como el personal contratado para servicios diversos, cuyo coste sea subvencionado por organismos externos a este Excmo. Ayuntamiento de Madroñera.

2. Siempre que en este Acuerdo-Convenio se hace referencia a los empleados públicos, debe entenderse hecha a los especificados en el apartado 1. de este artículo, salvo que se disponga en el texto lo contrario.

3. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los empleados públicos municipales en lo que les sea más favorable.

ARTICULO 3.—AMBITO TEMPORAL.

1. Este Acuerdo-Convenio surtirá efectos desde el día 1 de enero de 1999, salvo que se disponga expresamente lo contrario.

2. Si llegado el 31 de diciembre de 2000 no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo-Convenio que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado, aunque los efectos del Acuerdo que se apruebe se retrotraigan al 1 de enero de 2001, si no existiese denuncia por cualquiera de las dos partes, ya sea total o parcial, que se producirá con dos meses de antelación a la finalización del mismo.

ARTICULO 4.—AMBITO TERRITORIAL.

Este Acuerdo-Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Madroñera, si en ellos prestan servicio empleados públicos municipales.

ARTICULO 5.—COMISION PARITARIA.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y seguimiento, integrada por seis miembros (tres de los grupos políticos que forman la Corporación, y un representante de cada sindicato firmante).

2. La Comisión deberá estar presidida por el miembro de la

Corporación que designen las partes de mutuo acuerdo y actuará de Secretario el que se designe de mutuo acuerdo por las partes.

Estas podrán estar asistidas por sus asesores. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 10 días naturales posteriores a la petición.

3. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo-Convenio, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo, de existir. Los mismos deberán poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Acuerdo, a fin de que la Comisión emita dictamen sobre el particular, y consecuentemente pueda utilizar las acciones o medios a los que hace referencia la legislación vigente.

ARTICULO 6.—VINCULACION A LA TOTALIDAD.

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

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por al Jurisdicción competente, el Acuerdo-Convenio devendrá ineficaz en el apartado/s y/o artículo/s afectado, y 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.

ARTICULO 7.—DENUNCIA DEL ACUERDO-CONVENIO.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo-Convenio.

ARTICULO 8.—PRORROGA.

Denunciado el Acuerdo-Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente, en todo su contenido normativo.

ARTICULO 9.—CONDICIONES MAS FAVORABLES.

La entrada en vigor de estos pactos implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se esta-

blecen en el presente Acuerdo-Convenio, por estimar que en su conjunto y globalmente, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos municipales, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 10.—ORGANIZACION Y RACIONALIZACION.

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación Municipal, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los trabajadores, es decir, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos municipales, procederá la consulta a las Organizaciones Sindicales y Sindicatos a que hacen referencia los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio y Ley 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores.

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

- a) La mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, la mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantilla correcta de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre el puesto y la categoría, es decir la valoración de los puestos.
- e) La profesionalización y la promoción.

3. Serán objeto de informe, consulta o negociación con la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de Personal, (en adelante Organos de Representación) y Sindicatos representativos las materias de su competencia.

ARTICULO 11. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. La relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, en adelante RPT, 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:

- a) La RPT deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, y de los puestos de trabajo de

sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios y personal laboral del mismo, debidamente clasificados.

Se aprobará anualmente junto con la Plantilla y el Presupuesto.

b) La RPT del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera indicará el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:

- Control de trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Funciones reales que se desempeñan en el puesto.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones asignadas: Básicas, según grupo de pertenencia, y en Complementarias, el nivel del Complemento de Destino y la determinación del Complemento Específico en base a los conceptos legales, previa negociación.

c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la RPT, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación, inclusive si se tratara de cualquier puesto que surgiera por la necesidad laboral del momento.

2. Corresponde al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, LA PLANTILLA, que deberá comprender todas las plazas clasificadas de personal; funcionarios de carrera, funcionarios interinos, contratados en régimen de derecho de tipo fijos, fijos discontinuos y temporales, previa negociación.

3. La plantilla habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia, y a la misma se adjuntarán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios. Para la determinación de la plantilla, cada plaza pertenece a un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso (A, B, C, D, E), según Ley, por el cual se asignan las retribuciones básicas y complementarias.

4. Cualquier modificación de la RPT deberá ser negociada con la Mesa General de Negociación en el último trimestre de cada año, con las previsiones para el año siguiente.

ARTICULO 12.—EMPLEO PUBLICO.

1. La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:

a) Crecimiento selectivo de las oportunidades de empleo en algunos servicios públicos básicos.

b) Adecuado dimensionamiento de las plantillas, procediendo en su caso a la reasignación de efectivos, según lo establecido en el Art. 16.

c) Creación de oportunidades de empleo para la promoción profesional.

d) Coordinación de la política de empleo con la formación y promoción.

e) Mejora del conocimiento de los recursos humanos existentes, para una eficaz programación de los mismos.

f) Mejora de los niveles de estabilidad en el empleo.

2. En el marco de la legislación vigente, el Ayuntamiento negociará en la Mesa General de Negociación con los sindicatos representativos en el mismo, la preparación y diseño de los planes de oferta de empleo, en las siguientes condiciones:

a) La previsión de las necesidades de personal de cada servicio o área municipal a incluir en la oferta de empleo público, antes de su tramitación definitiva.

b) Funcionarización.

Una vez finalizada la definición de los puestos desempeñados por personal laboral en las relaciones de puestos de trabajo, así como acordada su clasificación en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, 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 acuerdo con lo siguientes criterios:

Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación y una fase de valoración de méritos.

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.

Las pruebas selectivas que se establezcan irán dirigidas a la acreditación de los conocimientos relacionados con las tareas desempeñadas.

El personal que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se reconvierta, de acuerdo con el proyecto de calificación de puestos.

El personal que no superase 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 ex-

tinguir», sin perjuicio de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos o áreas funcionales por los procedimientos de provisión de puestos previstos en el Convenio Colectivo.

Se garantizará la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, a través de la Mesa única de Relaciones de Puestos de Trabajo.

El proceso de funcionarización no afectará a las expectativas de los funcionarios en materia de movilidad y promoción.

c) Los aspectos de la oferta de empleo público relacionados con la promoción interna y los criterios de selección a emplear, garantizándose asimismo que, preceptivamente antes de la aprobación de las bases de las distintas convocatorias por el Pleno y Comisión Informativa correspondiente, haya sido negociado con los sindicatos en la Mesa General de Negociación.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera aplicará en su ámbito la Ley 2/1991, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación, extendiéndola al personal de empleo interino y eventual.

4. El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera se compromete a dimensionar adecuadamente los efectivos de personal, de manera que se reduzca al mínimo imprescindible el empleo laboral eventual.

ARTICULO 13.—INGRESO.

1. Toda selección de personal deberá realizarse ajustándose a la oferta de empleo público, 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, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

3. En todos los tribunales y Organos de Selección de Personal o Comisiones de Valoración, estarán presentes los sindicatos representativos de este Ayuntamiento, así como en todos los trámites previos de las convocatorias, y se designará un miembro nombrado por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de los Organos de Representación (Junta de Personal y Comité de Empresa, o Delegado de Personal). Dicho miembro formará parte del tribunal como vocal.

4. El Negociado de Personal informará puntualmente a la Junta de

Personal de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

5. El desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual sí constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o a la promoción interna.

ARTICULO 14.—PROMOCION INTERNA.

1. En todas las convocatorias, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior, o dentro del mismo grupo.

2. Los empleados públicos municipales deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en el grupo anterior, y reunir los restantes requisitos, así como superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

3. El Ayuntamiento se compromete, previa negociación en la Mesa General de Negociación, a reservar el máximo número de plazas en cada convocatoria.

4. En las bases para las promociones internas se suprimirán las pruebas de aptitud que afecten a los conocimientos ya demostrados. Asimismo el Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas según los criterios que se establezcan. En estos casos, se tendrá en cuenta el informe emitido por los Organos de Representación del Personal.

5. El personal laboral temporal que sobrepase los tres años de servicio continuado en cualquier centro de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, cualquiera que fuese su función, adquirirá automáticamente la condición de personal laboral fijo, siendo así reconocido por el Pleno de la Corporación siguiente a la fecha en que se produzca este hecho, así como el incremento económico en la nómina mensual de la cantidad correspondiente al concepto de trienios, tanto para salarios como para gratificaciones extraordinarias.

6. Con el fin de regular situaciones anómalas que puedan producirse por la existencia de dos plantillas, se reconoce al funcionario municipal que acceda mediante un procedimiento selectivo y conforme a la Oferta de Empleo Público o mediante reconocimiento de derechos adquiridos, relacionados en el apartado 5 de este mismo artículo, la posibilidad de mantener su condición de funcionario o personal laboral fijo, en cuyo caso la Corporación procederá a la transformación de la plaza en las plantillas municipales de ejercicio siguiente, y la toma de posesión del personal afectado se realizará después de la entrada en vigor de las citadas plantillas.

ARTICULO 15.—PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

La provisión de puestos de trabajo se efectuará conforme al Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

ARTICULO 16.—TRASLADOS.

El traslado supone la movilización de todo empleado público de una Delegación o Area a otra, o entre Servicios de la misma Area, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo funcionario o personal laboral que ocupe puestos tipo o puestos de trabajo sin jefatura. Cuando se trate de un cambio de un mismo servicio será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente.

De todo traslado se dará cuenta a los Organos de Representación de Personal, con anterioridad a que ésta haya sido resuelta, para que se emita informe preceptivo sobre el mismo.

ARTICULO 17.—TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

1. En caso de necesidad, se podrá destinar a los empleados laborales municipales a realizar trabajos de superior categoría profesional a la suya, reintegrándose a su puesto de trabajo y categoría de origen en cuanto cese la causa que motivó el cambio.

Este tipo de adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles del servicio a propuesta del superior jerárquico y ratificación del Presidente de la Corporación.

2. Este cambio de puesto de trabajo no podrá ser de duración superior a seis meses, y si por cualquier causa, la situación se prolongara más de seis meses, el empleado laboral municipal adquirirá automáticamente la categoría superior que esté ejerciendo. Dado que se devengarán todas las retribuciones de la categoría circunstancialmente ejercida, en caso de consolidación en el ejercicio superior a seis meses, se consolidará la diferencia entre el puesto de origen y la desempeñada.

Se implantará un régimen rotatorio en las personas que ocupen puestos de superior categoría.

3. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad de los empleados públicos municipales, y el Ayuntamiento estará obligado a informar antes de 15 días a los Organos de Representación del Personal.

ARTICULO 18.—FORMACION DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS.

1. La formación es instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Todos los empleados públicos 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 reciclaje, actualización y capacitación profesional, organizados por la Administración Central, Autonómica y Local.

2. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, tendrán derecho a:

a) La concesión de permisos retribuidos por el tiempo necesario para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de título académico o profesional.

b) La concesión de 80 horas como máximo al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

c) Los trabajadores que cursen estudios académicos y 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 asistencia a cursos, si ello es posible.

3. La concesión de estos permisos procederá siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días, y las necesidades del servicio los permitan. En caso de denegación, ésta se formulará motivadamente lo antes posible, dando conocimiento de todas las denegaciones a los Organos de Representación de Personal.

4. Los empleados públicos municipales afiliados a alguna de las Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera y los representantes de éstas, tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con perfeccionamiento profesional o de la actividad sindical, no siendo computable el tiempo dedicado a esta formación como parte del crédito de horas sindicales.

ARTICULO 20.—JORNADA LABORAL, VACACIONES Y HORARIOS.

1. Jornada de trabajo.

a) Los empleados públicos municipales afectados por el presen-

te Acuerdo-Convenio tendrán una jornada laboral máxima de 35 horas semanales (treinta y cinco), y podrá ser continua o dividida.

b) El horario existente en la actualidad se mantendrá de forma que la parte principal de la jornada laboral será obligatoria de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y lo que respecta a las horas restantes se podrá cumplir de siete treinta a nueve y de catorce a diecinueve horas, habiendo flexibilidad para el cumplimiento total del horario, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios.

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

Dentro de dicho concepto se entenderán comprendidos en la jornada diaria los tiempos empleados como descanso, desplazamiento y otras interrupciones derivadas de las normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

d) Los empleados públicos de la Corporación tendrán derecho a un período mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo, en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. El personal sometido a turnos, tendrá como mínimo el 50% de los fines de semana libres.

2. Descanso diario.

Cada empleado municipal disfrutará de un período máximo de descanso de 30 (treinta) minutos diarios, que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

3. Turnos.

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará en los dos meses últimos de cada año con carácter de vigencia para el siguiente, todo ello previa negociación y de acuerdo con los representantes sindicales.

4. Vacaciones.

a) Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se disfrutarán entre los meses de julio, agosto y septiembre, preferentemente, pudiendo disfrutarse por quincenas (del 1 al 15 ó del 16 al 30) o por períodos mínimos de 7 días, siendo como mínimo, la mitad de la totalidad a elección de los trabajadores.

En caso de que no se puedan disfrutar en el período anteriormente señalado, se prorrogarán en 5 días retribuidos.

b) En caso de que al comienzo o durante el disfrute de las vacaciones anuales, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral, debidamente acreditada (enfermedad o accidente), se retrasará dicho período dentro del mismo año, hasta que dichas circunstancias desaparezcan, debiendo ponerlo en conocimiento de los servicios de personal en los cinco días hábiles siguientes.

c) El plan de vacaciones, redactado previo acuerdo con los representantes de los empleados públicos municipales, se fijará y expondrá a éstos durante los tres primeros meses del año, con vigencia para el año en curso y hasta la fecha tope del 15 de enero del año posterior, atendiendo a los siguientes criterios:

—Un mes natural de vacaciones anuales.

—Los días festivos del calendario oficial, más el 24 y 31 de diciembre. Si estos dos días coinciden en sábado o domingo, se añadirán a los de asuntos propios.

— 8 días de asuntos propios, para disfrutar por los empleados públicos municipales según su criterio, y que se deberán solicitar por escrito, con 48 horas de antelación y ser atorizados por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, éste se cambiara, por causas de fuerza mayor relacionadas con la empresa, ello daría lugar a un incremento de las mismas de 5 días, comunicándolo a los Organos de Representación del Personal. Dicho plan habrá de efectuarse de tal manera que todo empleado conozca el mismo con una antelación mínima de dos meses.

ARTICULO 21.—PERMISOS.

Los empleados públicos de la Corporación, y previo aviso y justificación, podrán disfrutar de licencias y ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1. Por matrimonio, 15 días naturales de duración.

2. Por matrimonio de parientes de 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días naturales incluyendo el día de la celebración.

3. Los empleados públicos municipales tendrán derecho a 16 semanas de licencia por embarazo, con las garantías de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de sus haberes.

Asimismo tendrán derecho a 2 horas diarias para lactancia de un menor de 9 meses, a distribuir en horario de trabajo 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.

En caso de adopción de un menor de 9 meses, los empleados públicos municipales tendrán derecho a 5 días hábiles de permiso remunerado, así como a 2 horas diarias de lactancia hasta el cumplimiento de 8 meses de edad del menor adoptado.

4. Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 5 días hábiles, ampliables según las circunstancias y 5 días hábiles en caso de adopción.

5. Por enfermedad grave de parientes de 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad tendrá derecho el empleado público municipal hasta 3 días naturales, susceptibles de ampliación hasta un máximo de 10 días, cuando existan circunstancias personales, que deberán ser justificadas igualmente al jefe de unidad correspondiente.

6. Por intervención quirúrgica de parientes de 1.º, 2.º y 3.º grado de consanguinidad y afinidad, el día de la operación.

7. Por fallecimiento de cónyuge, hijos y padres, 4 días naturales, y si se produce fuera del término municipal, dos más por desplazamientos.

8. Por fallecimiento de nietos, abuelos, hermanos o tíos, así como los respectivos en parentesco por afinidad, dos días, y dos más por desplazamiento cuando se produzca fuera del término municipal.

9. Por traslado de domicilio habitual 2 días naturales.

10. Para la realización de exámenes tendrán derecho los empleados públicos municipales a disponer libre el día del examen, y en caso de que su jornada sea nocturna, podrán disponer de la jornada anterior al examen.

11. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

12. Por el tiempo necesario en casos de asistencia a consulta médica, reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.

13. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

14. Las peticiones de estos permisos se concederán siempre que sean cursadas con una antelación al menos de 48 horas. El silencio se considera como positivo al solicitante y si existiere respuesta negativa, habrá de ser motivada y comunicada a los Organos de Representación de Personal.

15. Régimen disciplinario:

Los trabajadores podrán ser sancionados por las autoridades administrativas correspondientes en los casos de incumplimiento de sus obligaciones conforme la graduación de las faltas y sanciones que se fijan a continuación, teniendo en cuenta las disposiciones generales del Estatuto de los Trabajadores.

Las faltas que pueden cometer los trabajadores pueden ser leves, graves o muy graves.

a) Son faltas leves:

—La incorporación con sus superiores, compañeros, subordinados y personas con las que tenga relación en su cometido laboral.

—El retraso reiterado, la negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo.

—La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

—La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.

—El descuido en la conservación de locales, enseres, útiles de trabajo y documentos de los Centros donde se realice el trabajo.

b) Son faltas graves:

—El incumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo.

—No cumplir las órdenes e instrucciones que se den por la Dirección del Centro de trabajo o persona competente para ello en el ejercicio de sus facultades; cuando éstas sean relativas a funciones distintas a las propias del puesto de trabajo, se darán por escrito.

—La falta repetida de puntualidad. Se entenderá que se comete esa falta cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante cinco días al mes.

—La no asistencia al trabajo durante tres días al mes sin causa que lo justifique.

—El abandono del trabajo sin justificación.

—La disminución continuada de rendimiento en el trabajo.

—La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días. La simulación podrá ser com-

probada por los Servicios de Inspección Médica de la Seguridad Social o por los de la empresa en su caso.

—La comisión de tres faltas leves durante un trimestre.

—Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sea detectado su incumplimiento injustificado.

—La tolerancia por los superiores de las faltas graves o muy graves de sus subordinados.

—El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

—Los malos tratos de palabra a los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o al público.

—Las ofensas verbales de naturaleza sexual.

—La falsedad o simulación de datos facilitados a la Administración.

c) Son faltas muy graves:

—Cualquier conducta constitutiva de delito producida en el desempeño de su trabajo.

—Más de tres faltas de asistencia al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

—Los malos tratos físicos a los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o al público.

—Las ofensas físicas de naturaleza sexual.

—La simulación de enfermedad o accidente que den lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días.

—El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

—La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

—La comisión de tres faltas graves en un trimestre.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas son:

a) Por faltas leves:

* Amonestación verbal o por escrito.

* Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

* Apercibimiento.

* Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

* Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso por tiempo de un año.

c) Por faltas muy graves:

* Apercibimiento.

* Suspensión de empleo y sueldo de tres meses a dos años.

* Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso hasta dos años.

* Traslado forzoso sin indemnización.

* Despido.

Todas estas sanciones serán de aplicación sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponder.

No obstante, la realización de los trabajadores de jornadas de trabajo inferiores dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 4/1991, de 19 de diciembre, sin que tenga consideración de sanción.

Las sanciones se darán a conocer por escrito exceto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se hará constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los representantes de los trabajadores del Centro.

La sanción por falta grave o muy grave exige la incoación de expediente, comunicándose a su inicio al interesado, con audiencia para su defensa.

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que las Secretaría General Técnica tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Estos plazos quedan interrumpidos por la iniciación del expediente disciplinario, sin que la duración de la instrucción y resolución del mismo sea superior a seis meses.

En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

CAPITULO III

REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES

ARTICULO 22.—NORMAS GENERALES Y COMUNES.

1. Los empleados públicos municipales sólo serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Acuerdo-Convenio.

2. En su virtud, los empleados públicos municipales no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir

remuneraciones distintas de las previstas en este Acuerdo-Convenio, ni incluso por elaboración de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías 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 satisfacerseles.

4. A los empleados municipales que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizadas, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias.

5. Las retribuciones percibidas por los empleados públicos, municipales gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

ARTICULO 23.—CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

1. Las retribuciones de los empleados públicos municipales son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo.
- b) Los trienios.
- c) Las pagas extraordinarias.

3. Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Las 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 de los empleados públicos entre los días 1 y 5 del mes siguiente a que corresponda, y en caso de no hacerse así, se incrementarán automáticamente en un 10%, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes de 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.

ARTICULO 24.—SUELDO O SALARIO BASE.

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

3. A estos efectos, y para 1999 los sueldos que corresponden a cada uno de los grupos son los siguientes:

GRUPO	CUANTIA MENSUAL BRUTA
A	158.025 Ptas.
B	134.120 Ptas.
C	99.977 Ptas.
D	81.749 Ptas.
E	74.630 Ptas.

ARTICULO 25.—TRIENIOS O ANTIGÜEDAD.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocida en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se comunicará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. Cuando los empleados públicos municipales cambien de categoría percibirán los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4. El valor del trienio en cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales, o en su defecto, norma que la sustituya.

5. A este efecto y para 1999, el valor del trienio que corresponde a cada uno de los grupos es el siguiente:

GRUPO	CUANTIA MENSUAL
A	6.069 Ptas.
B	4.855 Ptas.
C	3.644 Ptas.
D	2.434 Ptas.
E	1.825 Ptas.

6. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 o múltiplo de 3 años de servicios efectivos.

ARTICULO 26.—PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas de una mensualidad ordinaria completa y se devengarán conjuntamente con la nómina de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos de los empleados públicos municipales en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de los servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

b) Los empleados públicos municipales en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el 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 funcionario 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 retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

ARTICULO 27.—COMPLEMENTO DE DESTINO.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles, distribuidos de la siguiente forma:

GRUPO	NIVEL
A	20
B	18
C	16
D	14
E	12

3. La cuantía del complemento de Destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales, o en su caso, norma que lo sustituya.

4. A estos efectos, el complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, y para 1999, es el siguiente:

NIVEL	IMPORTE MENSUAL
30	138.761 Ptas.
29	124.467 Ptas.
28	119.232 Ptas.
27	113.996 Ptas.
26	100.009 Ptas.
25	88.495 Ptas.
24	83.495 Ptas.
23	78.262 Ptas.
22	73.025 Ptas.
21	67.799 Ptas.
20	62.980 Ptas.
19	59.761 Ptas.
18	56.545 Ptas.
17	53.327 Ptas.
16	50.115 Ptas.
15	46.897 Ptas.
14	43.682 Ptas.
13	40.464 Ptas.
12	37.246 Ptas.

ARTICULO 28.—COMPLEMENTO ESPECIFICO.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y/o penosidad.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo habrá que tomar en consideración todas las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado uno de este Artículo.

4. A estos efectos, el complemento específico que corresponde a cada puesto de trabajo, para 1999, es el siguiente:

DENOMINACION PUESTO	NIVEL	C. ESPECIFICO
Secretario	18	76.001 Ptas.
Administrativo	16	19.878 Ptas.
Cabo Policía Munic.	14	70.951 Ptas.
Policía Municipal	14	47.439 Ptas.
Jardinero	12	16.010 Ptas.
Electricista	14	29.167 Ptas.
Encargado Piscinas	12	43.098 Ptas.
Biblioteca	16	19.878 Ptas.
Encargado Serv. Aguas	12	36.130 Ptas.
Servicios Varios	14	36.130 Ptas.
Servicios Varios	12	12.913 Ptas.
Animador Soc. Deportivo	12	12.913 Ptas.
Conserje Matadero	12	8.195 Ptas.
Conserje Mercado Munic.	12	8.195 Ptas.
Recogida Basuras.	12	12.913 Ptas.
Recogida Basuras.	12	8.195 Ptas.
Limpieza Viaria	12	8.195 Ptas.
Guarda Rural	14	26.070 Ptas.
Conserje Munic.	12	8.195 Ptas.
Limpieza Edificios	12	8.195 Ptas.
Atención Domiciliaria	12	8.195 Ptas.

ARTICULO 29.—TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

1. Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, los empleados laborales municipales, devengarán todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada, a excepción de los complementos personales, debiéndoles ser abonados en nómina como trabajos de superior categoría.

2. A estos efectos, se consideran trabajos de superior categoría, los especificados en el artículo 17 del presente acuerdo.

3. Si durante el desempeño de estos trabajos de superior categoría los empleados públicos municipales sufriesen un accidente de tra-

bajo, percibirán las retribuciones que viniesen devengando en dicha situación.

ARTICULO 30.—GRATIFICACIONES.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, habrán de responder a lo que se detalla en este artículo y/o servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizado, que en ningún caso serán superiores a 80 al año por cada empleado laboral municipal, compensándose en descanso doble como mínimo o conforme a la legislación vigente, (Art. 35 de la Ley 8/1980). Se establece el descanso mínimo, por este concepto, de 1 hora.

Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe de la Junta de Personal, Comité de Empresa o Delegados de Personal.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual, cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, a instancia de la Jefatura del Servicio afectada, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestro 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 informarán por escrito a los representantes sindicales y a los Organos de Representación del Personal de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados públicos que las han recibido y Servicio al que están adscritos.

5. Las horas trabajadas por razón de turno en domingos o festivos, tendrán una retribución específica incrementada en un 25% sobre el valor de la hora, independientemente que el descanso semanal se efectúe en otro día de la semana. Las horas trabajadas en razón de turno, en días ordinarios, entre las 22,00 horas y las 8,00 horas, tendrán una retribución incrementada en un 36% sobre el total de valor de la hora trabajada, cuando se realicen en período festivo, este incremento será del 50%. Si las horas trabajadas son en servicio extraordinario, es decir fuera de la jornada laboral, se aumentarán estas cuantías en un 36%.

6. Las gratificaciones de conceptos no especificados en este artículo, se abonarán en las cuantías que se recogen en la legislación vigente, (art. 35 y restantes de la Ley 8/1980), previo a su concesión, se informará a los Organos de Representación del Personal.

ARTICULO 31.—INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.

1. Los empleados públicos municipales 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 se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnizaciones por asistencia a sesiones corporativas, reuniones o similares y tribunales de pruebas selectivas.
- d) 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 de Madroñera, por razón de servicio encomendado.

b) Cuando por razón de servicio se desempeñen determinados cometidos, fuera del término municipal de Madroñera, 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) La cuantía será la correspondiente a los importes que a continuación se señalan:

- Dieta entera: 15.000 Ptas.
- Dieta reducida: 7.500 Ptas.

d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje a los empleados públicos municipales que tuvieran que desplazarse, 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 trabajador obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

3. Gastos de Desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abone a los empleados públicos municipales por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y con-

ductor a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro, situado fuera del término municipal de Madroñera, o fuera de su centro de trabajo habitual, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurando que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

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

La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los empleados públicos municipales, por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será de 33 Ptas. el Kilómetro.

c) 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 a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resultase gravosa para los empleados públicos municipales.

4. Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones o similares y tribunales de pruebas selectivas, fuera del horario de trabajo.

a) Para el percibo de las indemnizaciones se expedirán por los Servicios de Personal las oportunas certificaciones, con expresión correspondiente. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe superior al 50% de las retribuciones que corresponden por el puesto de trabajo habitual, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si se excediese dicho plazo.

5. Indemnización especial.

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

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a los Servicios de Personal tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos municipales que deban informar, y el de los Organos de Representación del Personal.

CAPITULO IV

AYUDAS Y DERECHOS SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS
MUNICIPALES

ARTICULO 32.—AYUDAS Y DERECHOS SOCIALES.

1. Los empleados públicos municipales podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento, tendrán derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

60 años: 2.400.000 Ptas.

61 años: 2.175.000 Ptas.

62 años: 1.775.000 Ptas.

63 años: 1.340.000 Ptas.

64 años: 600.000 Ptas.

Se sustituirán por nuevos trabajadores las plazas que queden vacantes a causa de las jubilaciones que se produzcan.

2. Préstamos. Los empleados públicos municipales podrán solicitar préstamos, hasta una cuantía máxima de 240.000 pesetas, fijando como plazo límite de devolución 24 meses, reintegrándose dichos préstamos en cuotas fijas mensuales, y al interés de 0%.

Para poder tener derecho a solicitar estos préstamos, se deberán reunir las siguientes condiciones:

Tener una antigüedad mínima en la empresa de dos años.

Tener una vigencia en contrato suficiente para poder amortizar la cantidad solicitada.

3. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los empleados públicos municipales que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios municipales.

4. Los empleados públicos municipales podrán someterse a reconocimiento médico anualmente, y el resultado del mismo se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar el puesto de trabajo, o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

5. Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

6. El personal que realice su trabajo con pantallas de ordenador,

deberá someterse obligatoriamente a las revisiones médicas necesarias una vez al año o por prescripción facultativa.

7. 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.

8. En los supuestos de suspensión de la relación de empleo por cumplimiento de servicio militar voluntario u obligatorio, así como del servicio civil sustitutorio, los empleados públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras, sin descuento de cuota de Seguridad Social.

9. Los empleados públicos municipales en esta situación tendrán derecho a su reincorporación al puesto de trabajo que tuviera antes de su incorporación al servicio militar o civil sustitutorio, en el plazo máximo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de cese en uno de los citados servicios.

10. Cuando el empleado público o su cónyuge deban desplazarse fuera del término municipal de Madroñera, para visitas médicas, por prescripción facultativa o bien por carencia de asistencia en la localidad, el Ayuntamiento abonará los gastos de transporte público, y en caso de desplazamiento en vehículo propio, la cuantía será de 15 pesetas por kilómetro.

11. El Ayuntamiento proporcionará al personal específico dos uniformes al año, uno de invierno y otro de verano, y dos pares de zapatos, uno con cada uniforme, y que deberán reunir las características adecuadas al puesto de trabajo que se destinen.

CAPITULO V

DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 33.

Los empleados públicos de la Corporación podrán constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente, siempre que las Centrales Sindicales estén legalmente constituidas.

ARTICULO 34.

Cada Sección Sindical estará representada por un máximo de tres delegados sindicales, y tendrán derecho a quince horas de dispensa cada uno para atender a sus tareas sindicales.

Estas horas de dispensa también pueden ser acumuladas a un solo delegado, hasta un máximo de cuarenta y cinco, dependiendo del número de representantes de cada Sección Sindical.

ARTICULO 35.

Las Secciones Sindicales tendrán los siguientes derechos:

— La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios u otro medio cualquiera donde podrán exponer públicamente sus comunicados.

— Participarán en la negociación colectiva, tanto en convenios-acuerdos, como en cualquier conflicto interno que pudiera surgir y que afecte a los empleados municipales.

—Dispondrán de un local donde poder celebrar sus reuniones y asambleas.

— Representarán y defenderán los intereses del sindicato a que representan y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento, así como servir de instrumento de comunicación entre su central sindical y la Corporación.

— Asistirán a las reuniones de los Organos de Representación de Personal, Comité de Seguridad e Higiene y Comisión Paritaria de Interpretación, con voz pero sin voto.

— Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de los Organos de Representación de Personal, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda.

— Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general.

— Tomarán parte en reestructuración de plantillas, regulación de empleo, traslado de trabajadores, y sobre todo en proyectos o acciones empresariales que puedan afectar sustancialmente los intereses de los trabajadores, así como en implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias.

— Podrán convocar reuniones de un centro de trabajo o del conjunto total de los trabajadores de la empresa, por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación mínima de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de la celebración, y la firma y datos de alguno de los convocantes acreditados, quien se responsabilizará de la marcha de las mismas.

— Los miembros de las secciones sindicales tendrán derecho a 15 días laborables retribuidos al año para asistencia a cursillos, confe-

rencias, etc., que organicen o en las que participen las centrales sindicales a que pertenezcan.

La empresa podrá solicitar justificante acreditativo de la asistencia a los miembros de las secciones sindicales a los actos anteriormente reseñados.

ARTICULO 36.

De acuerdo con la legislación vigente, Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, queda constituida la MESA GENERAL DE NEGOCIACION de este Excmo. Ayuntamiento, cuyas competencias vienen recogidas en la legislación vigente.

ARTICULO 37.

Será competencia de los Organos de Representación de Personal, la defensa y representación de los intereses de los empleados públicos del Ayuntamiento y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los Organos internos de referidos Organos de Representación de Personal.

Los Organos de Representación de Personal (Junta de Personal y Comité de Empresa) del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera podrán estar presentes mediante previa solicitud, dos de su miembros (uno de cada Organo) en la Comisión Informativa de Régimen Interior o Personal, con voz, pero sin voto.

ARTICULO 38.

Todos los temas o materias que hagan referencia al personal de la Corporación o puedan tener incidencia en sus condiciones de empleo, serán preceptivamente informadas por los Organos de Representación de Personal o por la Mesa General de Negociación, antes de su pase a la Comisión Informativa de Régimen Interno de Personal, a la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento y al Pleno municipal debiéndose acompañar dicho informe al correspondiente expediente.

A estos efectos se garantizará a la Junta de Personal o Comité de Empresa y a la Mesa General de Negociación un tiempo prudencial para la confección y emisión del informe señalado.

ARTICULO 39.

Los Organos de Representación de Personal y la Mesa General de Negociación podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cual-

quier materia que consideren oportuna y afecte a las condiciones laborales, sindicales o sociales de los empleados laborales.

ARTICULO 40.

Los Organos de Representación de Personal tendrán la capacidad jurídica que la normativa vigente le confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

ARTICULO 41.

Los Organos de Representación de Personal gozarán de las siguientes garantías sindicales:

1. Ninguno de sus miembros podrá ser discriminado ni trasladado de puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.
2. Los miembros de los Organos de Representación de Personal podrán disponer cada uno de ellos de 15 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

—Las horas de los distintos miembros de los Organos de Representación de Personal (Junta de Personal y Comité de Empresa) se podrán acumular en uno o varios de sus componentes, incluido el Delegado Sindical, dando conocimiento de ello a la Corporación al final de cada mes, expresándose de quien proceden dichas horas y a quien se acumulan.

—Quedan fuera del cómputo global y personal las horas empleadas en períodos de negociación y las empleadas en reuniones de gestiones convocadas a petición de la Mesa General de Negociación o de los Organos de Representación de Personal.

3. Los miembros de Organos de Representación de Personal gozarán de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de su proclamación como candidato, hasta un año después de su cese en el cargo, según lo establecido en la legislación vigente.

ARTICULO 42.

La Mesa General de Negociación tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretación auténtica del texto de este Acuerdo-Convenio en su aplicación práctica.
2. Resolución para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión, respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en este Acuerdo.

3. Mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su decisión, si las partes discordantes lo solicitan expresamente, y la Mesa General de Negociación acepta la función de mediadora y conciliadora.

4. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en este Acuerdo.

5. Denuncia del incumplimiento de este Acuerdo-Convenio.

6. Informe acerca del grado de aplicación del presente Acuerdo, de las dificultades si las hubiera, y la elaboración de propuestas para superar las mismas.

7. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo-Convenio, o vengán establecidas en su texto, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones de la legislación vigente de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administración Públicas.

ARTICULO 43.

La Mesa General de Negociación podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones en número superior a tres respectivamente.

ARTICULO 44.

En caso de no llegarse a un acuerdo entre las partes de la Mesa General de Negociación, éstas si así lo deciden podrán someterse a la conciliación o mediación ante cualquier otro organismo o autoridad competente en la materia, a cuyo fin le serán remitidos a dichos organismos los informes que las partes consideren convenientes, como paso previo a las acciones que pudiesen competir a los interesados.

ARTICULO 45.

Cuando ambas partes lo consideren conveniente y así lo acuerden, se podrán crear comisiones de trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas comisiones elaborarán los dictámenes que luego serán presentados a la Mesa General de la Negociación, no siendo éstos vinculantes, sino meramente informativos.

ARTICULO 46.

La Mesa General de Negociación tendrá la cooperación necesaria

para el mejor desempeño de sus funciones como Organo de Participación.

ARTICULO 47.

En el sentido expresado en el apartado anterior, las entidades representadas en la Mesa General de Negociación, podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio o sección, oficina o dependencia del Ayuntamiento, a comprobar cuantos datos y extremos fuesen necesarios y proceder al estudio de los mismos, y los jefes o responsables de dichos servicios o departamentos cooperarán a facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha Mesa General de Negociación.

ARTICULO 48.

A los efectos precedentes, cualquier actitud hostil o entorpecedora de la labor referida en el artículo anterior, podrá ser objeto de denuncia remitida a la Presidencia de la Corporación.

En este sentido el empleado laboral que obstaculizara la labor de dicha Mesa, mediante la negativa o negligencia en el envío de los informes o documentos que ésta solicite, o en facilitar el acceso a los mismos, será objeto de requerimiento en forma, al respecto, por parte de la Presidencia de la Corporación.

ARTICULO 49.

1. Las comunicaciones oficiales de la Mesa General de Negociación se verificarán siempre directamente por escrito, sin que puedan admitirse traslados o reproducciones a través de otras instancias.

2. Todas las actas serán firmadas y entregadas a las partes tras su aprobación, si se reflejara algún acuerdo o pacto, para su aplicación estas actas se regirán en un posterior trámite conforme a la legislación vigente.

CAPITULO VI

SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 50.—COMITE DE SEGURIDAD E HIGIENE

1. Existirá un único Comité de Seguridad e Higiene, que estará compuesto por los miembros de la Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento reflejada en el artículo 5.1 del presente Acuerdo-Convenio.

2. El Comité de Seguridad e Higiene elaborará y aprobará su propio reglamento.

3. Las propuestas de Comité de Seguridad e Higiene serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

ARTICULO 51.—FUNCIONES DEL COMITE DE SEGURIDAD E HIGIENE

1. Promover en los centros de trabajo las observaciones de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene, imponiéndolas y haciéndolas cumplir.

2. Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar personal.

3. Promover la paralización de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física del trabajador.

4. El estudio y la elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos puestos de trabajo, dando audiencia al funcionario afectado.

5. La elaboración de unas normas de seguridad e higiene teniendo como referencia la actual ordenación de seguridad e higiene en el trabajo.

6. En general formular las propuestas que se consideren oportunas en esta materia a fin de lograr una normal y eficaz aplicación de la Ley de Salud Laboral.

ARTICULO 52.—SEGURIDAD Y BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

1. Siempre que algunos de los empleados públicos municipales estén realizando un trabajo de alto riesgo o utilizando en su servicio maquinaria de especial peligro, aunque le sea habitual, habrá en el lugar de trabajo un vehículo municipal dotado para cualquier necesidad de traslado, y cuyo conductor no sea el que está realizando la actividad peligrosa.

2. En todos los centros de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto.

3. Se encargará de velar y observar las reclamaciones al respecto de lo citado en los apartados anteriores el Comité de Seguridad e Higiene.

CAPITULO VII
DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 53.—DISPOSICIONES GENERALES

Los empleados públicos municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en la legislación vigente, y en especial a:

- Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- Ley 8/1980, Estatuto de los Trabajadores.

Y demás disposiciones que desarrollan, modifican o amplían la citada legislación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

1. Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el empleado público Municipal, 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.

2. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos ha de entenderse, referido también, a los parientes por afinidad según el siguiente cuadro:

- a) Primer grado: Padre, madre e hijo/a.
- b) Segundo grado: Abuelo/a, hermano/a y nieto/a.
- c) Tercer grado: Bisabuelo/a, tío/a, sobrino/a y biznieto/a.
- d) Cuarto grado: Primo/a, hermano/a.

SEGUNDA

Quedan acogidos a las disposiciones generales, así como a las disposiciones adicionales, del presente Acuerdo-Convenio todos los funcionarios, personal laboral fijo, personal laboral fijo discontinuo o personal eventual que preste servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Madroñera, en cualquiera de sus Centros de trabajo habidos o por haber, con las siguientes excepciones a la tabla salarial de dicho Acuerdo-Convenio:

- Personal contratado para obras de AEPSA.
- El personal contratado para obras de AEPSA, se acogerán al convenio provincial de la construcción.

TERCERA

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo-Convenio a todos los empleados laborales municipales que figuren en plantilla. También entregarán copias, junto con la de toma de posesión o contratación, a que hubiere lugar, a todos los de nuevo ingreso.

CUARTA

Todo gasto de personal, por su carácter preferente, será abonado conforme a los plazos legales y en los no precisados se establece un máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución de Alcaldía, salvo pacto con el interesado. En caso de no cumplirse dicho plazo será inmediato y preceptivo la presentación a la Junta de Personal o sindicatos representativos e interesado una resolución motivada de dicho incumplimiento.

QUINTA

Desplazamientos. Los empleados públicos municipales que presten sus servicios en el extrarradio y en el casco urbano (depuradoras de agua, depósitos, etc.) y utilicen medio de transporte de su propiedad, por necesidad del servicio, pervibirán un plus de transporte consistente en una gratificación por importe de 400 pesetas por día trabajado.

SEXTA

Herramienta.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera proporcionará a sus empleados laborales las herramientas, material, armamento, vehículos y demás utensilios necesarios para el buen desarrollo del servicio y el mantenimiento de éstos.

Será responsabilidad del empleado laboral municipal el buen uso y conservación de cualquier herramienta, material, etc, propiedad del Ayuntamiento que se le entregue para la realización del trabajo o servicio.

2. En caso de que la herramienta, material de trabajo, armamento, etc, sea necesaria y sea propiedad del trabajador en vez de haberse suministrado el Ayuntamiento, por cada vez que se produzca este caso, se abonará a los empleados públicos municipales afectados 2.000 pesetas, cantidad que se hará efectiva mensualmente como desgaste de herramienta.

DISPOSICION DEROGATORIA

1. A la entrada en vigor del presente Acuerdo-Convenio, queda derogado todo pacto a acuerdo anterior, por el que se regulan las relaciones entre los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera y la Corporación Municipal.

DISPOSICION FINAL

El presente Acuerdo-Convenio entrará en vigor, previa aprobación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el 1 de enero de 1999.

En caso de que a la fecha anteriormente reseñada no se hubiese producido su aprobación en Pleno, la entrada en vigor del Acuerdo-Convenio será con carácter retroactivo, debiéndose abonar las cantidades devengadas desde el 1 de enero de 1999, hasta la fecha de su aprobación.

El presente Acuerdo-Convenio lo suscriben: El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, el Comité de Empresa y las Centrales Sindicales: CC.OO.; FSP, UGT y CSI-CSIF.

Por el Ayuntamiento, JUAN AVILA PIELAGO, Alcalde.

Por el Comité de Empresa, JOSE RECIO CAMPO, Presidente.

Por CC.OO. JOSE ANTONIO BARCA GIRALDO.

Por FSP-UGT, PEDRO JULIAN MUÑOZ CASTAÑO.

Por CSI-CSIF, JOSE MANUEL FUENTES SANCHEZ.

RESOLUCION de 28 de septiembre de 1999, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el Recurso Contencioso-Administrativo n.º 1024/99 promovido por D.ª Antonia Cabaña García, contra la Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo de fecha 17 de mayo de 1999, por la que se dispone la publicación de la relación definitiva de aprobados en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 15 de julio de 1997, para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo V, Categoría Ordenanza, de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de fecha 15 de septiembre de 1999, se hace pública la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo n.º 1024/99, promovido por D.ª Antonia Cabaña García contra la Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo, de fecha 17 de mayo de 1999, por la que se dispone la publicación de la relación definitiva de aprobados en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 15 de julio de 1997, para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo V, Categoría Ordenanza, de per-

sonal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse si a su derecho conviniere, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en relación con el citado Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de nueve días, a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 28 de septiembre de 1999.

El Director General de la Función Pública,
JOSE M.ª RAMIREZ MORAN

RESOLUCION de 4 de octubre de 1999, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone la ejecución de la sentencia núm. 1.036. de 29 de junio de 1999, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En el recurso contencioso-administrativo núm. 1.687 de 1996, promovido por el Procurador D. Luis Gutiérrez Lozano, en nombre y representación de la recurrente Martínez de Velasco C.B., siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre resolución de la Consejería de Presidencia y Trabajo de 18 de abril de 1996, por la que se sancionaba a la recurrente con la multa de 30.000 pts. por infracción de la normativa reguladora del horario de los establecimientos públicos, ha recaído sentencia firme, dictada el 29 de junio de 1999 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, y en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia de 29 de junio de 1999 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura núm. 1.036 de 1999, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal