

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 12 de marzo de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del Acuerdo por el que se regulan las Relaciones de Trabajo entre los funcionarios municipales del Ayuntamiento de Coria y la Corporación Municipal. (Expte. A2/99).

ACUERDO.—Expte. n.º A2/99. De conformidad con lo previsto en el artículo 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, modificado por la Ley 7/1990, de 19 de julio (B.O.E. 20-7-90); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspasos 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. 17-5-1995); 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. 9-5-1995); 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. 3-8-1995), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencia en materia laboral (D.O.E. 27-2-1996).

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

- Disponer la publicación del Acuerdo de fecha 3-2-99 por el que se regulan las Relaciones de Trabajo entre los funcionarios municipales del Ayuntamiento de Coria (Cáceres) y la Corporación Municipal, en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Cáceres.

Mérida, a 12 de marzo de 1999.

El Director General de Trabajo,
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

A N E X O

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA Y LA CORPORACION MUNICIPAL

AÑO 1998

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.º - Objeto

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

ARTICULO 2.º - Ambito personal

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

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

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

ARTICULO 3.º - Ambito temporal

1.—Este Acuerdo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 1998 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 1999, aplicándose las mejoras oportunas que surjan en estos años. Los efectos económicos se aplicarán de forma inmediata a la firma del mismo, y con carácter retroactivo desde su entrada en vigor.

2.—En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

ARTICULO 4.º - Ambito territorial

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

ARTICULO 5.º - Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo

1.—Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por 6 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Coria y 6 miembros

designados por los Sindicatos firmantes. Estos podrán estar asistidos por sus asesores.

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

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

- a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo.
- b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.

3.—Reuniones de la Comisión.

a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el presidente de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria.

b) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por el presidente.

4.—El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales firmantes.

ARTICULO 6.º - Vinculación a la totalidad

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

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

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

ARTICULO 7.º - Denuncia y prórroga del Acuerdo

1.—La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

2.—Denunciado el Acuerdo, se mantendrá en vigor en todo su contenido, hasta tanto no se logre uno nuevo.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 8.º - Organización y racionalización

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

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

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

3.—Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento las materias concernientes a los Delegados de Personal, así como el artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de julio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4.—Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la consulta a los Organos de representación de los trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

ARTICULO 9.º - Clasificación del personal

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

2.—El personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Coria estará integrado por funcionarios, funcionarios interinos y funcionarios eventuales.

3.—Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el artículo 25 de la Ley para la Reforma de la Función Pública de

acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo del que dependerán sus retribuciones.

4.—Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal funcionario:

- Grupo A: Titulados Superiores.
- Grupo B: Titulados de Grado Medio.
- Grupo C: Titulados de BUP y FP 2.º grado o equivalente.
- Grupo D: Graduado escolar o equivalente.
- Grupo E: Certificado de escolaridad o equivalente.

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

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

c) Constituyen el Grupo C, los trabajadores que hayan sido nombrados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2.º grado o Formación laboral equivalente.

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

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

ARTICULO 10.º - Relación de puestos de trabajo

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

a) La relación de puestos trabajo comprenderá todos los puestos

trabajo del Excmo. Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los mismos. Debiendo figurar necesariamente los siguientes datos:

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

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

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

3.—Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.

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

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

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

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

ARTICULO 11.º - Ingresos. Oferta Pública de Empleo

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

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

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

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

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

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

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

Los Organos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro, que deberá ser de igual o superior nivel al de la plaza a cubrir, formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

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

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

ARTICULO 12.º - Promoción interna

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la función pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Acuerdo, se pactan las siguientes medidas concretas:

1.—PROMOCION INTERNA

a) En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promo-

ción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior o a otra categoría dentro del mismo grupo.

b) Para tener acceso a promoción interna, los trabajadores deberán poseer la titulación exigida y una antigüedad mínima de 2 años en la Corporación.

c) En las distintas Ofertas de Empleo, se negociará el número de plazas para promoción interna, en función del número de candidatos potenciales.

d) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo, se efectuará el proceso de promoción separado de los de ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

e) En los procesos de promoción interna, se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados. Así mismo el Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas.

ARTICULO 13.º - Carrera profesional

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

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 aplicable al Grupo D:

Las convocatorias de accesos a los Cuerpos o Escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas.

Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

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 empleados públicos del Grupo D, que carezcan de título de bachillerato 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 los términos de la legalidad vigente en cada caso. 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 oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

c) Criterios aplicables al Grupo C:

Los empleados públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este Grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los empleados públicos del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al Grupo superior. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

d) Criterios de carrera aplicable al Grupo B:

Los empleados públicos del Grupo B, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva.

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

En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán durante 1998 las siguientes acciones:

- Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el grupo A, para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.
- Se tratará de analizar los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.
- Se limitará progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

— En los casos de concurrencias de funcionarios del Grupo B con los del Grupo C, para la ocupación de puestos, se prima a los funcionarios del Grupo B.

e) Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

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

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

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

ARTICULO 14.º - Provisión de puestos de trabajo

1.—La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el B.O.P. con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.

2.—Los puestos de trabajo ofertados, contendrán al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

3.—Los sistemas de provisión serán los siguientes:

a) Como norma general.—Mediante convocatoria de concurso

b) Mediante libre designación.—El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación, tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo, que viniera desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.

c) Mediante permuta de destino entre personal.—Previamente solicitada por los interesados, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría de idéntica forma de provisión.

4.—Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y lo estipulado en el presente artículo.

5.—Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos

de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

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

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

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

6.—A la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de 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.

7.—Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en los puntos anteriores, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios que durarán hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de seis meses, volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán a los Representantes de los Trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

Previamente se dictará Resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados

en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Organos de Representación Sindical y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

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

8.—El trabajador en comisión de servicio tendrá que pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentará la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de comisión de servicio.

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

10.—Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en los puntos anteriores. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede ocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

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

ARTICULO 15.º - Trabajos de superior o inferior categoría

1.—Los Jefes de los distintos Servicios propondrán al Sr. Alcalde-Presidente habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y estos a su vez, por escrito, a los Organos de Representación del Personal y al trabajador.

2.—En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos, en 1 año.

3.—En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 1 mes.

4.—En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento de Coria que el cambio sea voluntario.

5.—En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta del Jefe del Servicio y ratificada por el Sr. Alcalde-Presi-

dente. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Organos de Representación del Personal.

ARTICULO 16.º - Registro General de Personal

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

ARTICULO 17.º - Jornada laboral y descanso diario

1.—Se establece una jornada de trabajo de 36,40 horas semanales como máximo, que se desarrollará de lunes a viernes y de 7,50 a 15,10 horas, con diez minutos de cortesía a la entrada y diez minutos a la salida, sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna.

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

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

3.—El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro, de acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.

4.—El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

5.—El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.

6.—Siempre que en un puesto de trabajo se realicen horas extraordinarias con carácter habitual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

7.—El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo, procurando no desatender el servicio.

8.—Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos.

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

CAPITULO III: REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

ARTICULO 18.º - Normas generales y comunes

1.—Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo.

2.—En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.

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

4.—A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

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

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

ARTICULO 19.º - Conceptos retributivos

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

2.—Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

3.—Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Complemento de productividad.
- d) Gratificaciones.

4.—Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
- b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

ARTICULO 20.º - Sueldo

El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Coria, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los empleados públicos.

ARTICULO 21.º - Trienios

1.—Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo, por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

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

3.—Cuando un empleado público cambie de grupo de trabajo, per-

cibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4.—El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.

ARTICULO 22.º - Pagas extraordinarias

1.—Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo base y antigüedad y se devengarán el 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

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

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

2.—A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si un empleado público se encuentra en situación de excedencia por prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, percibirá dichas pagas extraordinarias.

ARTICULO 23.º - Complemento de destino

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

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

Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).

Grupo B: 20 al 26 (ambos inclusive).

Grupo C: 18 al 22 (ambos inclusive).

Grupo D: 15 al 18 (ambos inclusive).

Grupo E: 13 al 14 (ambos inclusive).

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

ARTICULO 24.º - Complemento específico y complemento de productividad

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

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

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

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

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

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

h) El trabajo a la intemperie.

i) Domingos y festivos.

j) Jornada partida.

k) Actividades en centro de trabajo fuera del casco urbano.

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

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, o el descanso semanal no sea fijo en los días.

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

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

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

8.—El complemento de productividad se regirá por lo establecido por la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

ARTICULO 25.º - Gratificaciones

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

2.—Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo vigente.

3.—Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

4.—Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Organos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han

motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

— Retenes o guardias.

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

CATEGORIA	IMPORTE RETEN
Oficial	15.000
Peón	7.000

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

ARTICULO 26.º - Retribuciones por trabajos de superior o inferior categoría

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

2.—En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

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

ARTICULO 27.º - Indemnizaciones por razón del servicio

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

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

2.—Dietas

a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fue-

ra de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

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

— Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.

— Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

c) Las cuantías serán las siguientes:

Alojamiento.....	8.000.
Manutencion.....	6.000.
TOTAL.....	14.000.
Media Dieta	3.000.

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

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

3.—Gastos de desplazamiento

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

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

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

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 26 pesetas/kilómetro.

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

a) Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal de oposición.

5.—Indemnización especial

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

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, el del Comité de Empresa y/o delegados de personal del Ayuntamiento.

CAPITULO IV: PERMISOS Y SITUACIONES

ARTICULO 28.º - Vacaciones

1.—El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 1 mes natural pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, dividirse a petición del empleado público en dos periodos de 15 días, o en periodos mínimos de 7 días ininterrumpidos si ello no causa detrimento en el servicio.

Las vacaciones se comenzarán siempre los días 1 ó 16 del mes correspondiente. Las mismas se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre. El empleado público que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a 3 días naturales más de permiso por cada 15 días naturales.

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

Durante un plazo de 10 días los trabajadores acogidos al presente Acuerdo voluntariamente podrán permutar su mes de vacaciones (se entiende que dentro de su misma categoría).

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

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

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el empleado público pasara a la situación de baja por enfermedad o permiso por maternidad que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los 2 días laborales siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.

4.—El empleado público de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado. Si éste ha de producirse dentro del año, a razón de 2 días y medio por mes trabajado.

5.—El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

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

ARTICULO 29.º - Permisos retribuidos

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

a) Por matrimonio, quince días.

b) Por fallecimiento:

1. De primer grado de consanguinidad, cuatro días.

2. De segundo grado de consanguinidad, tres días.

3. De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, un día.

c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada, el/la trabajador/a tendrá derecho a 16 semanas, y a 18 si el parto es múltiple. Siendo obligatorio que la mujer disfrute 12 semanas.

d) Por enfermedad grave de familiar de primer o segundo grado, siempre que se justifique:

1. Ingresado con necesidad de acompañante, cinco días.

2. Ingresado sin necesidad de acompañante, dos días.

3. Sin ingresar, un día.

e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo indispensable.

f) Por cambio de domicilio, dos días.

g) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos/as (incluidos los políticos), un día.

h) Por exámenes finales o liberatorios, durante los días de su celebración. En caso de que sean exámenes nocturnos, se dispondrá de la jornada anterior al examen.

i) Por el tiempo necesario para asistencia a consultas médicas.

j) Por nacimiento o adopción de un hijo, o práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a tres días, ampliables según las circunstancias.

k) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad; y que podrá disfrutarse bien al comienzo o antes de la finalización de la jornada laboral, previa petición de la/del interesada/o.

Si se desea hacer uso de este tiempo durante la jornada laboral, el permiso será de 1/2 hora. Y en el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Excmo. Ayuntamiento sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.

l) Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

En todos los puntos de este artículo se aplicarán dos días más la-

borables en los casos de desplazamiento fuera de la localidad, (se entenderá fuera de la localidad a partir del kilómetro 25).

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

m) Los empleados tendrán derecho a nueve (9) días anuales por asuntos propios. Los asuntos propios se podrán disfrutar en periodos inferiores a una jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita.

n) Los días 24 y 31 de diciembre (si cayesen estos dos días en sábado o domingo) se entenderá a todos los efectos como festivos trabajados.

ñ) Durante las Ferias y Fiestas Mayores de las localidades, donde estén ubicados los Centros de trabajo del Ayuntamiento y en los servicios en que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo, estableciéndose un horario laboral de 9:30 a 14:00 horas.

Para el disfrute de todas las licencias relacionadas, será necesario solicitarlo por escrito en el modelo oficial con al menos tres días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de prever la necesidad del servicio, excepto en aquellos casos en los que por urgencia del asunto sea absolutamente imposible. La licencia o permiso se entenderá concedida o denegada cuando tras el preceptivo informe del jefe del departamento el interesado tenga en su poder la resolución firmada por el Alcalde o Concejal delegado de personal. Si transcurridos tres días desde su solicitud no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o permiso.

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

ARTICULO 30.º - Permisos no retribuidos

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

cho que motiva la solicitud, computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios.

2.—El empleado público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente por un periodo máximo de tres años, computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios.

3.—Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 30 días.

ARTICULO 31.º - Servicios especiales

1.—Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de laboral al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por laborales o funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Organos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas. Cuando no las perciban será optativo por parte del trabajador.

h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.

i) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.

j) Cuando presten servicio a los Gabinetes de Presidencia del Go-

bierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

k) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

l) Cuando cumplan el servicio militar o prestación civil sustitutoria o equivalente. Durante el tiempo que el empleado público permanezca en el servicio militar, o servicio social sustitutorio, y siempre que por ello no perciba retribución, tendrá derecho a percibir el 75% de las retribuciones básicas, siempre que tenga familiares a su cargo y así lo demuestre. En caso contrario, sólo percibirá el importe de las pagas extraordinarias que le correspondieran.

m) Todos aquellos empleados públicos que por cualquier circunstancia se vieran obligados a cumplir condena, el tiempo que hayan permanecido en tal situación, a todos los efectos, se les computará como activo.

n) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos éstos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985, de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

ñ) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en sindicatos y partidos políticos.

2.—A los empleados públicos que se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por un empleado público contratado temporalmente.

A los empleados públicos en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida condición, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día que perdieron aquella condición.

No obstante, los Diputados, Senadores, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y Alcaldes que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras

o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los representantes sindicales que ostenten cargos representativos provinciales o regionales.

ARTICULO 32.º - Excedencias

1.—Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los empleados públicos, cuando se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria. Permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2.—Excedencias para el cuidado de hijos.—Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los empleados públicos en esta situación, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

3.—Podrá concederse la excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando lo soliciten por interés particular. Esta excedencia no podrá declararse hasta haber completado el empleado público 2 años de servicio efectivo desde que accedió al cuerpo o escala o desde su reingreso al servicio activo y en ella no se podrá permanecer más de 10 años continuados ni menos de dos. De no solicitarse el reingreso antes del cumplimiento del referido plazo de 10 años, se producirá la pérdida de la condición de empleado público.

Si solicitado el reingreso no se concede éste por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria, continuarán en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que se produzca la misma. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena marcha

del servicio. No podrá otorgarse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario.

4.—Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince; a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración pública u Organismo Autónomo.

5.—La situación de excedencia voluntaria regulada en los dos apartados anteriores no produce en ningún caso reserva de puesto de trabajo y los empleados públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto, el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

6.—Pasarán a la situación de excedencia forzosa:

a) Los funcionarios declarados en expectativa de destino cuando haya transcurrido el periodo máximo fijado para la misma o cuando incumplan las obligaciones determinadas en el párrafo 21 del apartado 5 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

b) Los funcionarios declarados en situación de suspensión firme, que no tengan reservado puesto de trabajo, soliciten el reingreso y no se les conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el artículo 22 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración del Estado.

7.—Los funcionarios en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponde el 50% del complemento específico del puesto que desempeñaba al pasar a esta situación. El periodo máximo de duración de esta situación será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa.

CAPITULO V: DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 33.º - Garantías

1.—Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa

del empleado público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, así mismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante. Para este fin el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil.

2.—El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales enunciadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

3.—El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores. En caso de retirada del carné de conducir, se indemnizará con 10.000 pesetas mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada, ya se haya producido conduciendo un vehículo de la Corporación o propio al servicio de la misma.

ARTICULO 34.º - Compensaciones o ayudas económico-sociales

1.—Por escolaridad:

Las solicitudes se presentarán al principio de cada curso escolar.

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

Educación infantil 1.º y 2.º ciclo: 13.000 ptas./año/hijo.

Preescolar: 13.000 ptas./año/hijo.

Educación Primaria Obligatoria: 13.000 ptas./año/hijo.

1.º a 6.º de E.G.B.: 13.000 ptas./año/hijo.

Educación Secundaria Obligatoria: 16.000 ptas./año/hijo.

7.º y 8.º de E.G.B. y F.P. I: 16.000 ptas./año/hijo.

Bachillerato, BUP, FP 2 y COU: 21.000 ptas./año/hijo.

Escuelas Universitarias: 35.000 ptas./año/hijo.

Facultades Universitarias: 35.000 ptas./año/hijo.

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

En el caso de cónyuges o compañero/a que presten ambos sus

servicios en esta empresa, solamente podrá optar uno de ellos a la ayuda establecida para sus hijos.

2.—Por enfermedad o accidente:

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

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

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

4.—Prótesis:

El Ayuntamiento de Coria concederá las siguientes ayudas:

a) Prótesis con régimen de reintegro total.

— Quirúrgicas fijas, en los supuestos excepcionales en que no corren a cargo de la Entidad concertada.

— Ortopédicas (excepto calzado corrector seriado y plantillas ortopédicas).

— Especiales. Estas prótesis pueden abonarse por el empleado y después solicitar el reintegro del Excmo. Ayuntamiento de Coria. Además si es prótesis especial y el precio supera las 500.000 pesetas, el presupuesto de compra o alquiler ha de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento.

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

b) Prótesis con régimen de ayuda económica.

— Ortopédicas:

* Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas: 6.000 pesetas.

* Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector: 2.500 pesetas.

— Vehículos de inválidos:

Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales: 40.000 pesetas.

— Dentarias:

* Se abonará el 75%, previa factura original del facultativo, y hasta un máximo de 200.000 pesetas al año.

— Oculares:

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

—Por armaduras: 5.500 pesetas.

—Por lentillas y cristales su importe íntegro.

— Audífonos:

* Por cada uno 45.000 pesetas.

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

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

Comida, 2.000 ptas/persona/día.

Cena, 1.500 ptas/persona/día.

Cama, 3.000 ptas/persona/día.

Total dieta completa, 6.500 ptas/persona/día.

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

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

7.—Cuando un empleado público, en el ejercicio de sus funciones, sea agredido y sufra una rotura o inutilización de un objeto de propiedad personal, el importe del mismo será abonado en su integridad por el Ayuntamiento al interesado.

8.—En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

ARTICULO 35.º - Premios

1.—A Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, les será

concedido por el Excmo. Ayuntamiento y tendrán derecho al premio o indemnización que a continuación se expone:

—A los 60 años, 3.049.500 pesetas.

—A los 61 años, 2.593.500 pesetas.

—A los 62 años, 2.137.500 pesetas.

—A los 63 años, 1.527.600 pesetas.

—A los 64 años, 763.800 pesetas.

ARTICULO 36.º - Anticipos

1.—Todos los empleados públicos tendrán derecho a solicitar, para caso de necesidad acreditada, y obtendrán del Excmo. Ayuntamiento, si así lo acuerda la Comisión Paritaria, un anticipo sin intereses, de hasta 500.000 pesetas.

2.—La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.

3.—La amortización se efectuará en un periodo máximo de 36 mensualidades.

4.—Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que:

a) Hayan transcurrido 36 meses.

b) No haya agotado la prestación.

c) Haya reintegrado su importe.

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

ARTICULO 37.º - Servicios auxiliares

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

a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.

b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.

2.—Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3.—La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto

de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.

4.—El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión Paritaria.

CAPITULO VI: FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL

ARTICULO 38.º - Formación profesional

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

1.—Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

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

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

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

2.—Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

a) De formación sindical. Los representantes sindicales tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a

cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

c) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4.—Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.

5.—Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por sus escasas cualificaciones y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir convenios con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

6.—Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a esta Corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.

7.—Se asegurará la participación de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

8.—Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

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

9.—Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
- c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
- e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
- f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.
- h) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (Fondo Social Europeo, Ministerio de Educación y Cultura, etc.).

10.—Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de esta Corporación, acuerdan:

- a) Destinar por cada año de vigencia de este Acuerdo la cuantía de dos millones de pesetas.
- b) Para los años sucesivos dedicar el 0,5% de la masa salarial de los correspondientes ejercicios presupuestarios.

11.—El Ayuntamiento homologará directamente cualquier curso de planes de formación continua de otras Administraciones Públicas.

ARTICULO 39.º - Promoción profesional

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

5.—La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

6.—En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo o escala.

7.—Los empleados públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo.

8.—Igualmente, podrán adjudicarse por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los empleados públicos procedentes de cualquier nivel dentro del grupo al que correspondan, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro empleado público de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque.

9.—Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en los intervalos de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

CAPITULO VII: SALUD LABORAL

ARTICULO 40.º - Comité de Seguridad y Salud.

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

ARTICULO 41.º - Funciones del Comité de Seguridad y Salud

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

ARTICULO 42.º - Uniformes de trabajo

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

- Para personal de Limpieza:
 - 2 pijamas/trajes cada 2 años.
 - 2 delantales cada 2 años.
 - 2 pares de zuecos cada año.
 - 1 rebeca cada 2 años (ambos sexos).
- Para Notificadores, Lectores, Porteros, Ordenanzas y Conductores de turismo:
 - 1 abrigo o tres cuartos cada 3 años.
 - 1 traje completo de invierno cada 2 años.
 - 1 traje verano (2 camisas, pantalón) cada año.
 - 2 camisas manga larga-corbata cada año.

- 1 par de zapatos cada año.
 1 buzo (sólo para conductores de turismo) cada año.
 Placa identificativa.
- Para Explotaciones Agropecuarias:
 2 buzos cada año.
 1 traje de agua cada 2 años.
 1 par de botas de agua cada 2 años.
 1 par de zapatos de trabajo cada año.
 1 par de botas cortas cada año.
- Para Trabajadores o Asistentes Sociales:
 1 bata cada año.
- Para personal de Servicios Varios, Monitores, Vigilantes, Guardas, Jardineros, Matarifes, Fontaneros, Electricistas, Brigadas de Obras, Conductores Maquinistas, Mecánicos, etc.
 Guantes, siempre que las labores a realizar lo necesiten
- VERANO:
 Camisa y pantalón.
- INVIERNO.
 Camisa, pantalón y chaqueta.
 Botas de seguridad.
 Botas de goma.
 Traje impermeable.
 Chaquetón anorak.
- Para Policías Locales: El Cuerpo de la Policía Local se uniformará como sigue:
 VERANO
 Tres camisas cada tres años.
 Dos pantalones cada tres años.
 Una gorra cada tres años.
- INVIERNO
 Una gorra cada tres años.
 Dos camisas cada tres años.
 Dos pantalones cada tres años.
 Una cazadora de tela cada tres años.
 Una cazadora de cuero cada seis años.
 Un impermeable cada cuatro/cinco años.
 Un jersey cada tres años.
- CALZADO:
 Unas botas cada dos años.
 Unos zapatos cada dos años.
- VARIOS:
 Un cinturón/placa cada siete años.
 Una funda pistola cada nueve años.
- Para el personal de nueva creación:
 Uniformes adecuados a su trabajo.

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

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

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

ARTICULO 43.º - Botiquín de primeros auxilios

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

CAPITULO VIII: DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 44.º - Delegados de Personal

- 1.—Son los órganos representativos de todos los trabajadores.
- 2.—Serán objeto de negociación por los Organos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
- 3.—Los Delegados de Personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.
- 4.—Los Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la Memoria Anual.
- 5.—Los Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- 6.—Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos y sancionadores.
- 7.—Los Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8.—Los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

9.—Los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes. Tendrán acceso a los boletines de cotización TC-1 y TC-2.

10.—Los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11.—Los Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12.—Los Delegados de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13.—Los Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

14.—Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los Delegados de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

15.—Los informes que deban emitir los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

16.—El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Organos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

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

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

ARTICULO 45.º - Garantías

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

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oídos los Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

— Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.

— Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.

— Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación.

e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

f) El Excmo. Ayuntamiento dotará con un fondo de ayuda a los sindicatos representativos en este Ayuntamiento, consistentes en una cantidad de 125.000 pesetas a cada uno por año.

ARTICULO 46.º - Secciones Sindicales

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

Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

2.—Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por dos Delegados Sindicales, elegidos por y de entre sus afiliados. Los cuales dispondrán de 20 horas mensuales, cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para los Delegados de Personal, o acumularlas indistintamente.

3.—Los Delegados Sindicales tendrán las mismas garantías que el Comité de Empresa, incluyendo el crédito horario.

4.—Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno del Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 30 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización; avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

5.—Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes facultades:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa, Delegados de Personal y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de su Central Sindical y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, sobre las sanciones que afecten a sus afiliados, y de la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Delegados de Personal.

e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y podrán utilizar los tableros de anuncios, que la Corporación dispondrá para su uso exclusivo.

f) Previa solicitud por escrito del trabajador que así lo desee, su cuota sindical será descontada en nómina mensualmente y se ingresará donde la Sección Sindical disponga.

g) Asistir a las reuniones de los Delegados de Personal y de los

órganos internos del Ayuntamiento que se establezcan en materia de Seguridad e Higiene con voz pero sin voto.

h) A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de 5 días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquellas, permisos retribuidos por un máximo de 15 días al año.

6.—Locales

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

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

7.—Bolsa de horas

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

— Parte fija: que incluye las horas de los Delegados Sindicales.

El reparto para cada Central Sindical será el siguiente:

CC.OO.: 40 horas x mes.

FSP-UGT: 40 horas x mes.

CSI-CSIF: 40 horas x mes.

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

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

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

El crédito de horas necesarias para adquirir la liberación total se establece en 146 horas/mes, y para la liberación parcial en 73 horas/mes. Si se modifica el horario al pactarse un nuevo Acuerdo, igualmente disminuirá dicho crédito.

Los trabajadores que fruto de acumulación de crédito horario, re-

sultasen total o parcialmente liberados en el Ayuntamiento de Coria, se mantendrán en su situación administrativa de servicio activo, conservando todos los derechos económicos y profesionales que les sean de aplicación.

ARTICULO 47.º - Asambleas Generales

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

- a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) Los Delegados de Personal.
- c) Cualesquiera del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.

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

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

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

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

5.—Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPITULO IX: REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 48.º - Faltas

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

ARTICULO 49.º - Faltas leves

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.

c) La falta de asistencia injustificada de un día.

d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.

f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

ARTICULO 50.º - Faltas graves

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

ARTICULO 51.º - Faltas muy graves

Se consideran como faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas a quienes lo tengan expresamente prohibido por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.

m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

ARTICULO 52.º - Sanciones

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

a) Por faltas leves:

– Apercebimiento y deducción proporcional de retribuciones.

b) faltas graves:

– Suspensión de funciones hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

– Suspensión de funciones de 3 años y 1 día hasta 6 años.

– Separación del servicio.

ARTICULO 53.º - Procedimiento

1.—Las partes firmantes del presente Acuerdo, aceptan en lo referente al régimen disciplinario establecer el mismo procedimiento que para el personal funcionario. En los retrasos justificados ante el Concejal Delegado de Personal, el empleado público tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.

2.—Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

ARTICULO 54.º - Prescripción de faltas y sanciones

1.—Las faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las graves a los 2 años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

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

ARTICULO 55.º - Cancelación de faltas y sanciones

1.—El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurridos 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.

2.—La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los pla-

zos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.

3.—El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Acuerdo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

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

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

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

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

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA.—Las cuantías previstas en el Capítulo V del Acuerdo, referentes a ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Acuerdo según el Índice de Precios al Consumo real de los años sucesivos.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA.—Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por Real Decreto-Ley 8/1997, de 16 de ma-

yo, se consideran trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de convenios de colaboración firmados por el Excmo. Ayuntamiento de Coria o cualquiera de sus Organismos Autónomos con otras Administraciones Públicas, cuya duración habitual es de un año y cuya finalidad es poder prestar nuevos servicios a los ciudadanos, pudiendo cubrirse con contratos para la realización de obra o servicio determinados.

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

DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA.—Los párrafos 1.º y 4.º del artículo 34 y el artículo 36 de este convenio únicamente serán de aplicación a los funcionarios, funcionarios interinos y eventuales del Excmo. Ayuntamiento de Coria u Organismos Autónomos.

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.—Todo gasto de personal, por su carácter de preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución Presidencial, salvo pacto en contrario. En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo de una Resolución motivada.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA.—A la entrada en vigor del presente Acuerdo la denominación que se empleará para todo el per-

sonal dependiente del Excmo. Ayuntamiento, 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 Acuerdo.

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

LA MESA DE NEGOCIACION.—Por la Corporación: D. Diego E. Astasio Díaz y D. Julián Macías Julián. Por la Parte Social: Comisiones Obreras: D. Jesús García Alcoba, D. Angel Durán Pascual, D. Francisco Lázaro Mozos y D. Mariano Rodríguez Martín. CSI-CSIF: D. Antonio Herrero Montero, D. Belarmino Martín Martín, D. Miguel Díaz Prieto y D. José Luis Simón Valiente. Unión General de Trabajadores: D.ª M.ª Agustina González Domínguez.

RESOLUCION de 16 de marzo de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo «U.T.E. META BFI» (Expte. n.º 6/99) de la provincia de Badajoz.

VISTO: El texto del Convenio Colectivo de Trabajo de «U.T.E. META BFI» de ámbito Provincial, de Empresa, suscrito el 21-12-98, por la Empresa, de una parte y por el Delegado de Personal, en representación de los trabajadores, de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29.3.95); el artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. 6-6-81), Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, 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. 17 de mayo), 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. 9-5-95), Decreto 76/1995, de 31 de julio (D.O.E. 3-8-95) por la que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Trabajo y ar-

tículo 3 apartado 2.a) del Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura sobre la distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura,

A C U E R D A

PRIMERO.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Consejería de Presidencia y Trabajo, con el número 6/99, código informático 0601012, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.—Disponer su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Badajoz del texto del Convenio, que figura como Anexo de esta Resolución.

Mérida, a 16 de marzo 1999.

El Director General de Trabajo,
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

A N E X O

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA U.T.E. META - B.F.I.

CAPITULO I: NORMAS ESTRUCTURALES

ARTICULO 1.º - Concurrencia de Convenios

En el ámbito del presente Convenio Colectivo se estará, en lo no regulado en este Convenio Colectivo, a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de Recuperación y Desperdicios Sólidos, publicado en el B.O.E. el día 11 de noviembre de 1997, y demás normas legales.

ARTICULO 2.º - Duración y Prórroga

Este Convenio Colectivo se deberá denunciar con un mes de antelación a su vencimiento, iniciándose, a partir de ese momento, un periodo en el que las partes podrán intercambiarse las correspondientes propuestas de negociación, entendiéndose prorrogado de año en año si no fuera denunciado, en su aspecto normativo pero no en el obligacional, mientras no se formule, por cualquiera de las partes, denuncia de rescisión del Convenio.

CAPITULO II: CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 3.º - Ambito de aplicación y partes negociadoras del Convenio