

**RESOLUCION de 30 de marzo de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la publicación del Acuerdo Regulador de las relaciones laborales entre los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo y la Corporación Municipal.**

ACUERDO.—Expt.e. n.º A1/2000. 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. 20-07-1990); 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. 17-05-1995); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); y Decreto 22/1996 de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-02-1996).

Esta Dirección General de Trabajo Acuerda:

— Disponer la publicación del Acuerdo de fecha 30-12-98 por el que se regulan las Relaciones de Trabajo entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Trujillo (Cáceres) y la Corporación Municipal, en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Cáceres.

Mérida, 30 de marzo de 2000.

El Director General de Trabajo,  
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

**ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO Y LA CORPORACION MUNICIPAL**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.—OBJETO.**

El presente Acuerdo tiene por objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo y los Empleados Públicos a su servicio.

**ARTICULO 2.—AMBITO PERSONAL.**

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a:

- a) A todos los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, que se encuentren en la situación de servicio activo o en la de servicios especiales.
- b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de plantilla.
- c) Al personal afectado por este Acuerdo se le denominará en lo sucesivo Empleado Público Municipal, refiriéndose al señalado en este apartado.

2.—Los acuerdos, disposiciones, decretos, normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo serán de aplicación a los Funcionarios Públicos, en los que les sean más favorables.

**ARTICULO 3.—AMBITO TEMPORAL.**

Este Acuerdo entrará en vigor cuando se apruebe por el Ayuntamiento en pleno, salvo que se disponga lo contrario.

**ARTICULO 4.—COMISION PARITARIA.**

1.—Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por 1 persona por cada grupo político representante, 1 persona por cada uno de los sindicatos más representativos.

2.—La Comisión estará presidida por el miembro de la Corporación que designe en las partes de mutuo acuerdo y actuará como secretario el que se designe de mutuo acuerdo entre las partes. Estas podran estar asistidas por sus asesores.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 15 días naturales posteriores a la petición, previa asignación del orden del día.

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

**ARTICULO 5.—VINCULACION A LA TOTALIDAD.**

1.—Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible.

2.—En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguna o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, él devendrá ineficacia en el apartado/s y/o artículo/s afectado/s, y deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto.

**ARTICULO 6.—DENUNCIA.**

El presente Acuerdo tendrá vigor en enero de 1999 hasta el 31 de diciembre del mismo año. La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con la expresión de las materias objeto de la denuncia con un mes de antelación, a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

**ARTICULO 7.—PRORROGA.**

1.—Denunciado el actual Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

2.—Si llegado el 31 de diciembre de 1999 no hubiese denuncia del Acuerdo se entenderá automáticamente prorrogado hasta tanto no se logre uno nuevo.

**ARTICULO 8.—CONDICIONES MAS FAVORABLES.**

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Acuerdo por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los Empleados Públicos Municipales, quedando no obstante subordinadas, a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

**CAPITULO II****ORGANIZACION DEL TRABAJO****ARTICULO 9.—ORGANIZACION Y RACIONALIZACION.**

1.—La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del

Equipo de Gobierno, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los trabajadores, es decir, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos Municipales, procederá la consulta a las organizaciones sindicales a que hacen referencia los artículos 30 y 31 art. 2 de la Ley 9/1987 de 12 de junio y la Ley 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

3.—Serán objeto de informes, consulta y negociación con los Organos de Representación, las materias de su competencia.

**ARTICULO 10.—RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.**

1.—El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo se compromete a elaborar y negociar con los sindicatos más representativos, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de los Empleados Públicos de este Excmo. Ayuntamiento, a partir de enero de 1999, debiendo estar elaborada antes de la finalización del año.

2.—La RPT es el instrumento técnico a través del cual se realiza ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, que se precisan. Los requisitos que desempeñen cada puesto serán los siguientes:

a) La RPT deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, que estén ocupados por Empleados Públicos del mismo, debidamente clasificados; se aprobará anualmente con la plantilla y el presupuesto. El personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial, no formará parte de la RPT.

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

- Centro de trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Funciones reales que se desempeñan en el puesto.
- Sistema de provisión y requisitos para su desempeño.

— Retribuciones asignadas: básicas, según grupo de pertenencia, y complementarias, nivel C. de Destino y la determinación del C. Específico sobre la base de los conceptos legales, previa negociación.

c) La Creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la RPT, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación.

d) La RPT se expondrá a los Empleados Públicos municipales en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, previamente a las pruebas de ascenso y oferta de empleo, facilitándose copia a los sindicatos firmantes, en un plazo de 30 días que podrán formular las observaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.

3.—Corresponde al Pleno Municipal aprobar anualmente, a través del presupuesto, como documento anexo a él LA PLANTILLA, que deberá comprender además, todas las plazas clasificadas de personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

4.—Corresponderá a la administración la elaboración de responder a los principios de: racionalidad, economía y eficacia, a la cual se adjuntarán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

Para la determinación de la plantilla, cada plaza pertenece a un grupo en función de la titulación requerida para el ingreso (A, B, C, D, E.).

#### ARTICULO 12.—INGRESO.

1.—La selección de personal deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de Oposición Libre, Concurso-Oposición o Concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

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

3.—Un representante del Comité para los laborales y un Miembro de la Junta de Personal estarán presentes en todos los tribunales y Organos de Selección de Personal o Comisiones de Valoración con voz y voto.

#### ARTICULO 13.—PROMOCION INTERNA.

1.—En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la pro-

moción interna, reservando al menos el 50% de las plazas de acceso libre.

2.—Los Empleados Públicos municipales deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en el grupo anterior y reunir los restantes requisitos, superando las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

3.—En las bases de los Concursos-Oposición restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud en función de los conocimientos demostrados.

#### ARTICULO 14.—TRASLADOS Y PROMOCION.

1.—La Administración negociará con los sindicatos representativos la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.

2.—Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo:

a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla de funcionarios o de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante dos años.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado, teniendo en cuenta básicamente la antigüedad.

Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar los funcionarios y el personal fijo de este Ayuntamiento, siempre que hayan permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT.

En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en el mismo área funcional.

#### ARTICULO 15.—TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

En caso de necesidad se podrá destinar a los Empleados Públicos Municipales a realizar trabajos de superior categoría profesional a la suya, en ningún caso estas adscripciones se desempe-

ñarán por más de tres meses como máximo, pasado este tiempo el trabajador pasará a su puesto de origen y en caso de seguir la situación originaria se cubrirá el puesto por concurso de méritos.

Si transcurridos dos meses el Empleado Público continúa en la situación descrita en el punto anterior, comenzará a percibir las retribuciones del puesto que desempeñe que tendrá carácter retroactivo desde que comenzó tal situación. Pero si la situación desaparece antes de los dos meses, el Empleado Público percibirá una gratificación de acuerdo a la legislación vigente o al trabajo que realice, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

#### ARTICULO 16.—FORMACION DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO.

1.—La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Todos los Empleados Públicos municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reciclaje, actualización y capacitación profesional, organizados por las administraciones Central, Autonómica y Local.

2.—Para facilitar la formación y el reciclaje profesional los Empleados Públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento tienen derecho a:

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

b) La Concesión del tiempo necesario al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la ciudad de Trujillo y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la administración, con justificación de asistencia y matriculación.

c) Los Empleados Públicos que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos si ello es posible.

3.—La concesión de estos permisos procederá siempre que se soliciten con una antelación de ocho días (salvo excepciones justificadas) y las necesidades del servicio lo permitan. En el caso de

denegación ésta se formulará motivadamente lo antes posible, dando conocimiento de todas las denegaciones a los Organos de Representación del personal.

4.—Los representantes sindicales de los trabajadores tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con su actividad sindical, salud laboral y temas que tengan relación con perfeccionamiento profesional o de la actividad sindical, no siendo computable el tiempo dedicado a esta formación como parte del crédito de horas sindicales.

#### ARTICULO 17.—REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

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

#### ARTICULO 18.—AMPLIACION DE PLANTILLA.

En ningún puesto de trabajo se efectuarán más de 80 horas extraordinarias al año.

#### ARTICULO 19.—JORNADA LABORAL, VACACIONES Y HORARIOS.

1.—Jornada de trabajo.

a) Los Empleados Públicos municipales afectados por el presente Acuerdo tendrán una jornada máxima de 35 horas semanales.

b) El horario para los Empleados Públicos de manera general será de 8 a 14,30 horas de lunes a viernes de manera obligatoria. El resto hasta completar la jornada se hará con flexibilidad y teniendo en cuenta las necesidades del servicio. El resto de los servicios (policía, etc.) adecuarán su horario al propio servicio previo acuerdo en la Mesa General de Negociación y según necesidades.

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

d) Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo tendrán de manera general Dos días ininterrumpidos de descanso semanal, salvo aquellas dependencias o servicios que deban organizarse por turnos, en cuyo caso deberá organizarse por la Corporación otro régimen de descanso semanal, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

e) Cambios de horarios.—Cualquier modificación de horarios, tur-

nos y descansos establecidos deberán ser negociados en la M.G.N.

## 2.—Descanso diario.

Cada Empleado Público disfrutará de un período máximo de descanso de treinta minutos diarios, que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos, dentro de la jornada laboral.

## 3.—Vacaciones.

a) Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes no siendo

b) Susceptibles de compensación económica y se disfrutarán de manera general entre los meses de julio y septiembre, pudiéndose hacer por quincenas o períodos de siete días, al menos una quincena podrá ser elegida por el Empleado Público.

b) El plan de vacaciones será redactado en los cuatro primeros meses del año por los trabajadores; una vez aprobado se expondrá en el tablón de edictos.

La vigencia de dicho Plan tendrá como fecha máxima el 15 de enero del año siguiente.

Las vacaciones de los Empleados Públicos atenderán a los siguientes criterios:

- Un mes de vacaciones anuales.
- Cuando no se pueda coger las vacaciones por cuestiones de servicio, durante los meses de julio, agosto o septiembre, se tendrán 2 días de cada 15 trabajados.
- Los días festivos del calendario oficial (nacional, autonómico y local más los días 24 y 31 de diciembre, los festivos trabajados sera compensados con 2 días de descanso.
- Ocho días de libre disposición para disfrutar por el Empleado Público Municipal según su criterio; estos días deberán solicitarse por escrito y dependiendo de las necesidades del servicio.

## ARTICULO 20.—PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS.

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

1.—Por enfermedad o accidente (cuando afecte al desarrollo normal de las funciones habituales) podrán solicitarse licencias de hasta seis meses por cada año natural con plenitud de los dere-

chos económicos, que se concederán siempre que se justifique mediante informe facultativo semanal y bajo la supervisión de los servicios de asistencia sanitaria de la Corporación y ésta estudiará la viabilidad de prestar servicios en otro puesto.

2.—Por matrimonio, 15 días naturales.

3.—a) Por matrimonio de parientes de primer grado de consanguinidad y afinidad, 2 días.

b) segundo grado de afinidad o consanguinidad 1 día y a partir de 100 km., 2 días.

4.—Los Empleados Públicos Municipales tendrán derecho a 16 semanas de licencia por embarazo, proporcional al número de hijos.

Asimismo, tendrán derecho a 1 hora para lactancia a distribuir en dos períodos de media hora en el día por la interesada. En caso de lactancia artificial podrá hacerse extensible al padre, previa solicitud y justificación de que no hace uso de dicho derecho el otro cónyuge.

5.—Por nacimiento, adopción o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 3 días hábiles.

6.—Por la adopción de un menor o disminuido físico, psíquico o sensorial dentro del marco legal, los Empleados Públicos Municipales tendrán derecho a un permiso de 16 semanas naturales a partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

7.—Por enfermedad de un familiar de 1.º y 2.º grado de consanguinidad o afinidad:

- Ingresado con necesidad de acompañante, cinco días.
- Ingresado sin necesidad de acompañante, dos días.
- Sin ingresar, un día.
- Por enfermedad grave con necesidad de acompañante de parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días.

8.—Por fallecimiento de abuelos, nietos, hermanos y tíos dos días y tres más por desplazamiento cuando se produzca fuera del término, a partir de 100 km.

9.—Por fallecimiento del cónyuge, hijo o padres, cinco días naturales y si se produce fuera del término municipal tres más por desplazamiento.

10.—Por traslado de domicilio habitual 2 días naturales 1 más por desplazamiento fuera de la localidad a partir de 100 km.

11.—Para la realización de exámenes de título académico profesional, se tendrá derecho a disponer libre el día del examen con justificación, en el caso de que su jornada sea nocturna podrá disponer de la jornada anterior al examen.

12.—Durante el tiempo que duran los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación; y si la asistencia fuese auspiciada o promovida por la Corporación u otro organismo, el Empleado Público percibirá indemnización con arreglo a la normativa que regula dichas disposiciones correspondiente en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

13.—Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siempre que no sea posible fuera del horario laboral.

14.—Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas personales o familiares, (hijos menores) siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo y con justificación médica.

15.—Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales por prescripción facultativa.

16.—Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto de trabajo se concederán por el tiempo de duración del curso que no pase de las 200 horas. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes si procede según la normativa.

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

18.—Las peticiones de estos permisos se concederán siempre que sean solicitadas con la suficiente antelación, 24h. antes como mínimo, el silencio se considerará como positivo para el solicitante y si existiese respuesta negativa, habrá de ser motivada y comunicada también como mínimo 24h. antes, a los órganos de representación del personal.

19.—Permisos no retribuidos.—El Empleado Público Municipal podrá solicitar este tipo de permisos y siempre y cuando estén lo suficientemente motivados; dicha solicitud será estudiada por la Corporación y por la Mesa General de Negociación.

## ANEXO

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

<u>Primer Grado</u>	<u>Segundo Grado</u>	<u>Tercer Grado</u>	<u>Cuarto Grado</u>
Padre-Madre	abuelo/a	bisabuelo/a	
		Tío/a	
Titular Conyuge	Hermano/a	Hermano/a	Primo
Hijo/a		Sobrino/a	
	Nieto/a		
		Biznieto/a	

2.—Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el Empleado Público se halle 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.

## CAPITULO III

### DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

#### ARTICULO 21.—NORMAS GENERALES.

1.—Los Empleados Públicos municipales sólo serán remunerados por los conceptos y en las cuantías que se determinen en su día, una vez se desarrolle el Art. 10 de este Acuerdo. Mientras tanto se estará percibiendo la retribución según la legislación vigente, convenios, catalogación, etc.

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

4.—Los Empleados Públicos que realicen una jornada reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, en igual medida sobre las pagas extraordinarias.

5.—Las retribuciones percibidas por los Empleados Públicos Muni-

cipales gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

#### ARTICULO 22.—CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

1.—Las retribuciones de los Empleados Públicos Municipales son básicas y complementarias.

2.—Son básicas: el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.

3.—Son complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones.

4.—Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos de los Empleados Públicos Municipales, el día 1 del mes siguiente salvo en los siguientes casos que se liquidarán por días:

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

b) En el mes en que 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 23.—SUELDO O SALARIO BASE.

1.—El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los Empleados Públicos Municipales (A, B, C, D, E).

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

#### ARTICULO 24.—TRIENIOS O ANTIGÜEDAD.

1.—Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocida en la Admón. 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 funcionario de carrera como de contra-

tado en régimen de derecho administrativo laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3.—Cuando los Empleados Públicos Municipales cambien de categoría percibirán los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

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

5.—Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente en que se cumplan tres años de servicios efectivos.

#### ARTICULO 25.—PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1.—Las pagas extraordinarias serán 2 al año, por un importe cada una de ellas de sueldo base más trienios y se devengarán el día primero de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos de los Empleados Públicos Municipales en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

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

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

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

#### ARTICULO 26.—COMPLEMENTO DE DESTINO.

1.—El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2.—Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

GRUPO	INTERVALO
A	20 al 30 ambos inclusive
B	18 al 26 » »
C	16 al 22 » »
D	14 al 18 » »
E	12 al 14 » »

3.—La cuantía de 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 de las Corporaciones Locales, o en su caso, norma que la sustituya.

#### ARTICULO 27.—COMPLEMENTO ESPECIFICO.

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

2.—En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarle 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.

3.—El establecimiento o modificación del Complemento Especifico exigirá con carácter previo, que por el Ayuntamiento efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo.

La valoración así como la fijación de la cuantía de este complemento, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación; los criterios para ello son los siguientes:

##### a) ESPECIAL DIFICULTAD TECNICA.

Retribuirá la especial formación y/o titulación necesarias para el desempeño del puesto no exigidas en la convocatoria de ingreso y/o provisión, la especial habilidad manual y los especiales esfuerzos y procesos mentales desempeñados que superen las exigencias del puesto base.

##### b) MAYOR DEDICACION.

Retribuirá la mayor dedicación al puesto de trabajo sobre la jornada normal de trabajo en 80 horas anuales (2,30 horas/semanales). Se considerarán servicios extraordinarios los que sobre-

pasen dicho número de horas y sean prestados por necesidades del servicio.

##### c) INCOMPATIBILIDAD.

Retribuirá la incompatibilidad de ejercer otra actividad pública conforme a la legislación vigente.

##### d) RESPONSABILIDAD.

Retribuirá la responsabilidad que por razón del puesto recae en función de personas y/o material (maquinaria o vehículos) que estén a su cargo, seguridad, bienes y servicio, imagen, repercusiones judiciales y de errores, manejo de dinero.

##### e) PELIGROSIDAD.

Se retribuirá la peligrosidad que por razón del puesto recae en función del uso de armas, maquinarias peligrosas o vehículos, toxicidad y contagios, nocturnidad o riesgo físico.

También se retribuirá la peligrosidad que por razón del puesto recae en función del esfuerzo físico, puesto de trabajo a la intemperie, con luz artificial o con circunstancias climáticas adversas, ruido, monotonía, trato con el público y la turnicidad, que será completa cuando se realicen turnos de mañana, tarde y noche, o incompleta cuando se realicen turnos de mañana y tarde. En ambos casos se toma como cómputo el trabajar en razón de turno el 50% de los festivos (incluido sábados y domingos) y efectuar una media de 40 horas nocturnas mensuales en la turnicidad completa.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas, con horario comprendido entre las 22,00 horas y las 8,00 horas; por turnicidad cuando el trabajo se realice en turnos de mañana, tarde o noche, se trabaje al menos un festivo de cada dos (incluye domingo) y el descanso semanal no sea fijo en los mismos días cada semana.

4.—Los coeficientes de porcentajes y demás cuantías a utilizar en el cálculo de todos los conceptos definidos en este artículo, se determinarán cuando se desarrolle el Art. 10 de éste.

#### ARTICULO 28.—GRATIFICACIONES.

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



2.—Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 80 al año por cada empleado público municipal.

3.—La cuantía de una hora extraordinaria según el grupo será:

GRUPO	CUANTIA
A	3.800 pts.
B	3.400 »
C	2.900 »
D	2.400 »
E	2.100 »

4.—En el caso de que los trabajos realizados fuera de la jornada habitual, fueran compensados en descansos, se hará al 175%, siempre que el trabajador así lo desee.

#### ART. 29.—INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.

1.—Los Empleados Públicos municipales tendrán derecho a percibir en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1-a) Dietas.

2-b) Gastos de desplazamiento.

3-c) Indemnizaciones por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares tribunales de pruebas selectivas.

1-a) Dietas.

1.—Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal de Trujillo, por razón del servicio encomendado, con las siguientes cuantías:

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

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

— La cuantía será la correspondiente para todos los Empleados Públicos, a los importes que se marquen en la siguiente tabla:

Alojamiento y Manutención: 10.000 pts.

Manutención Completa: 5.000 pts.

Media Dieta: 2.500 pts.

— El Empleado Público Municipal está obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

2-b) Gastos de Desplazamiento.

a) Se conceptúa como gastos de desplazamiento la cantidad que se abone a los Empleados Públicos Municipales, por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte, por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la corporación no pusiera medios de transportes y conductor a disposición del Empleado Público, que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro, situado fuera del término municipal de Trujillo, o fuera de su centro de trabajo habitual, 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 terrestre supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado.

La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los Empleados Públicos municipales, por el uso voluntario de su vehículo particular en el servicio encomendado, cuando el Ayuntamiento lo autorice será de 28 pts./Km. a excepción del Servicio Social de Base, que cobrará 30 pts. comprometiéndose el Ayuntamiento a poner vehículos a disposición de los trabajadores que los necesitan habitualmente antes de que pasen 2 años.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose el devengo en un anticipo, a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resultase gravosa para los Empleados Públicos municipales.

3.—c) Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares y tribunales de pruebas selectivas, fuera de horario de trabajo.

a) Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las establecidas por la legislación vigente.

4) Indemnización Especial.

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga a los Empleados Públicos municipales por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del Empleado Público municipal.

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto, corresponderá a los Servicios de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, tras examinar previamente tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes Organos de Representación de Personal.

#### CAPITULO IV

##### AYUDAS Y DERECHOS SOCIALES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

##### ART. 30.—AYUDAS Y DERECHOS SOCIALES.

1.—Las ayudas por nupcialidad y natalidad serán las mismas que establece la Seguridad Social, siendo ésta la que abone tal cantidad o en el caso de empleados que no estén cubiertos por ella, será el propio Ayuntamiento.

2.—La jubilación anticipada podrán solicitarla los trabajadores a partir de los 60 años de edad y, en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento previo informe de la Mesa General de Negociación, tendrán derecho al premio o indemnización que a continuación se expone, el Ayuntamiento podrá fraccionar el pago a lo largo de 1 año.

A los 60 años	2.700.000 pts.
A los 61 años	2.200.000 pts.
A los 62 años	1.700.000 pts.
A los 63 años	1.200.000 pts.
A los 64 años	700.000 pts.

##### 3.—ANTICIPOS.

a) Los empleados públicos fijos podrán solicitar anticipos siempre que lo permitan los créditos presupuestarios de hasta 400.000 pts. como máximo, fijándose como plazo límite de devolución 36 meses, reintegrándose dichos anticipos en cuotas fijas mensuales. La Mesa General de Negociación establecerá un criterio para dar prioridad las peticiones.

b) Ningún trabajador podrá solicitar anticipo hasta no haber liquidado el anterior.

4.—La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los Empleados Públicos municipales que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios propios de los mismos.

5.—Los Empleados Públicos municipales podrán someterse a reconocimientos médicos anuales, cuyo resultado se pondrá en co-

nocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar el puesto de trabajo, o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

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

7.—La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto que desempeña es perjudicial para su estado (peligrosidad, toxicidad, etc.) se le encomienden funciones acordes con su estado, así como se la adecúe los medios y materiales de trabajo (sillas, mesas, etc.) a su propio estado.

8.—Los Empleados Públicos municipales que tengan que suspender sus trabajos con motivo de incorporación al cumplimiento del servicio militar obligatorio o voluntario, así como el servicio civil sustitutorio, serán reintegrados a su puesto de trabajo una vez cumplido dicho servicio.

##### 9.—PROTESIS.

1.—El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo abonará a sus empleados el 50% del coste total de las siguientes prótesis:

- Quirúrgicas fijas (válvulas, marcapasos, cadera, etc.).
- Ortopédicas (miembros artificiales, senos, collarines, calzado ortopédicas, etc.).
- Dentarias (dentaduras, piezas, empastes, ortodoncia, etc.).
- Oculares (gafas, renovación cristales, lentillas, etc.).
- Auditivas.
- De fonación.

2.—Vehículos para invalidez.—En los supuestos de invalidez que justifique la necesidad del vehículo, se concede una ayuda, por una sola vez, como máximo de 50.000 pts.

3.—Cualquier porcentaje que exceda de 50.000 pts. deberá ser estudiado por el Excmo. Ayuntamiento.

##### 10.—PRESTACIONES FARMACEUTICAS.

Todo esto apartado afecta al personal funcionario y dejará de surtir efecto al entrar en la Seguridad Social.

Los empleados públicos municipales que no estén en esta materia en el régimen de la Seguridad Social, abonarán el importe

íntegro de los medicamentos en la farmacia, siéndoles reintegradas por los servicios de Depositaria el 60% de su precio de venta al público.

En los medicamentos dotados de cíceros negro en el cupón precinto (anexo Real Decreto 954/1978, de 14 de abril) la participación de los empleados municipales será del 10% del precio de venta del medicamento recetado.

La misma participación que la señalada en el supuesto anterior, tendrá la dispensación de productos de estomía, bolsas de recogida de orina, colectores de penes, sondas.

En los medicamentos integrados en el grupo denominado «de uso hospitalario» la aportación es de 75 pts. por envase.

#### 11.—AYUDAS ASISTENCIALES.

— Los empleados públicos municipales podrán solicitar ayudas asistenciales que pueden concederse por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuando se encuentren en estados o situaciones de necesidad y carezca de recursos indispensables para hacerlos frente, previo estudio de la Mesa General de Negociación.

#### 12.—SEGURO COLECTIVO DE VIDA.

— El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en virtud de este acuerdo, junto con la mesa general de negociación se compromete a estudiar las propuestas de un seguro colectivo de vida, que cubran los riesgos de muerte e invalidez permanente en las cuantías que se estimen oportuno.

#### ARTICULO 31.—DERECHOS SINDICALES.

1.—El personal al servicio del Ayuntamiento podrá constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente, siempre que las Centrales Sindicales estén legalmente constituidas.

2.—Las Secciones Sindicales, tendrán derecho a nombrar un Delegado Sindical, siendo acumulable las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical. Asimismo, las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

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

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Corporación.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical

que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquéllas y la Corporación.

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

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

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

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

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

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

g) La Corporación habilitará a cada Sección Sindical y dispondrán de tablones de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto, se instalará, por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio del Ayuntamiento.

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

i) Previa solicitud por escrito del personal al servicio del Ayuntamiento que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a los Sindicatos, será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

4.—La Corporación dotará a cada uno de los sindicatos firmantes de un fondo anual de 50.000 pts. para suscripciones, material legislativo o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos.

5.—Los Representantes Sindicales podrán acumular las horas sindicales en uno o varios de ellos, siempre que pertenezcan a la misma candidatura; como marca la legislación vigente.

Cuando la acumulación de las horas sindicales en uno a varios

de sus miembros suponga de hecho la liberación parcial o total del representante, será necesaria la comunicación previa del sindicato al Ayuntamiento.

6.—Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Organos de representación, los representantes sindicales, dispondrán de unas horas mensuales necesarias para la defensa de los intereses de los empleados públicos. No se incluirá en el cómputo de horas del empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

7.—Los representantes sindicales que participen en cualquier proceso de negociación, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

#### CAPITULO VI

##### ARTICULO 32.—COMITE DE SALUD LABORAL.

La composición del Comité de Salud Laboral, se adaptará a lo establecido en la Ley 31/1995 del 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

##### ARTICULO 33.—FUNCIONES DEL COMITE DE SALUD LABORAL.

Las funciones se adaptarán a lo establecido en la Ley 31/1995 del 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

#### CAPITULO VII

##### REGIMEN DISCIPLINARIO

###### Faltas

Las faltas cometidas por Los Empleados Públicos en el ejercicio de sus funciones podrán ser leves, graves y muy graves.

###### Faltas leves

Se consideran 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) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

e) El descuido en la conversación de los locales, el material y los documentos de los servicios, siempre que no causen perjuicios.

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

###### Faltas graves

Se consideran faltas graves:

- a) La falta de obediencia 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.
- 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 de 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 período 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 laborales 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.

###### Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto 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 graves perjuicios 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 o 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 período de un año.

#### Sanciones

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

a) Por faltas leves:

Apercibimiento.

b) Por faltas graves:

Suspensión de funciones hasta 3 años.

#### Procedimiento

1.—No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente. En los retrasos justificados ante el/la Concejal/a Delegado/a de Personal, el

trabajador 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.

#### 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 permanece paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al laboral 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.

#### 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 laboral vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.

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

## CAPITULO VIII

### DERECHOS Y DEBERES

1.—HERRAMIENTAS.—El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo proporcionará a sus Empleados Públicos las herramientas, material, ar-

mamento, vehículos y demás utensilios necesarios para el buen desarrollo del servicio y el mantenimiento de estos elementos.

2.—PRENDAS DE TRABAJO.—Los Empleados Municipales que lo precisen tendrán el siguiente vestuario.

Policía Local.—Se adaptará a las normas que estipula la Junta de Entremadura.

Electricistas.—Un traje completo (verano e invierno) una vez al año.

Jardinero.—Un traje completo (verano e invierno) una vez al año.

Matadero.—Un traje completo (verano e invierno) una vez al año.

Queda terminantemente prohibido utilizar la ropa del servicio, así como las herramientas para asuntos particulares.

#### CAPITULO IX

##### ARTICULO.—DISPOSICIONES GENERALES.

Los Empleados Públicos Municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en la legislación vigente y en especial a:

- Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.
- R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, Reforma de la Función Pública.
- R.D. 861/1986 de 25 de abril.
- Ley 9/1987 Estatuto de los Trabajadores.

Y demás disposiciones que desarrollen, modifiquen o amplíen la citada legislación.

##### DISPOSICIONES ADICIONALES

###### Primera

1.—Se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado al Empleado Público de forma permanente, por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado por un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

2.—Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383784 de 1 de febrero y la Orden ministe-

rial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

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

- a) 1.º grado: padre, madre, hijo/a, cónyuge.
- b) 2.º grado: hermano/a, abuelo/a, nieto/a.
- c) 3.º grado: Bisabuelo/a, sobrino/a.
- b) 4.º grado: primo hermano/a.

###### Segunda.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los Empleados Públicos que figuren en la plantilla. También entregará copias junto con la toma de posesiones o contratación a que hubiera lugar a todos los nuevos ingresos fijos.

###### Tercera.

Calendario laboral.—A partir de la publicación del calendario oficial en el BOE, los representantes sindicales y la Administración elaborarán conjuntamente un calendario laboral, propio de este Ayuntamiento de Trujillo. En el mismo se incluirán las fiestas locales.

###### Cuarta.

Cuando a un conductor al servicio del Ayuntamiento le sea privado temporalmente el permiso de conducir, en virtud de resolución firme administrativa o judicial, el Ayto. y la Mesa General de Negociación estudiará su nueva actividad laboral.

###### Quinta.

Todos aquellos acuerdos y normas de funcionamiento de colectivos particulares (policía, etc.), que no queden recogidos en el presente Acuerdo, a partir de la firma de éste, deberán ser negociados y ratificados por la Mesa General de Negociación, en caso contrario dichos acuerdos no tendrán validez.

##### DISPOSICION FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma en la Mesa General de Negociación después de ser aprobado por el Ayuntamiento en pleno.