

RESOLUCION de 2 de marzo de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y su Personal Laboral (Expte. 9/2001).

Visto el contenido del Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y su Personal Laboral, con Código Informático 1000122, de ámbito local, suscrito el 21-2-2001, entre representantes de la Corporación Municipal, en representación de una parte y por los representantes de los trabajadores de otra; y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); 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 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 competencia en materia laboral (D.O.E. 27-2-1996); esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A

PRIMERO.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre con notificación de ello a las partes firmantes.

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

Mérida, a 2 de marzo de 2001.

El Director General de Trabajo,
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS LABORALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES Y LA CORPORACION MUNICIPAL

**CAPITULO I:
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.º - Objeto

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y los empleados laborales a su servicio.

ARTICULO 2.º - Ambito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación:

1. A todo el personal vinculado a la Corporación por relación laboral.
2. Al personal laboral de los Patronatos y Organismos Autónomos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres existentes o que puedan constituirse en el futuro.

ARTICULO 3.º - Ambito temporal

1. Este Convenio Colectivo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Este Convenio Colectivo surtirá efectos desde el 1 de enero de 2001.
3. Este Convenio tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2003.
4. Si llegado el 1 de enero de 2004 no estuviera aprobado un nuevo Convenio Colectivo que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido.
5. La denuncia en los casos de prórroga automática se podrá producir en cualquier momento.

ARTICULO 4.º - Ambito territorial

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

ARTICULO 5.º - Comision Paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por seis miembros (tres representantes de la Corporación y otros tres representantes pertenecientes a las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio Colectivo). Estos podrán estar asistidos por sus asesores. (Uno por cada representación).
2. La Comisión estará presidida por un representante de la Corporación y actuará de Secretario el de la Mesa General de Negociación.
3. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo

establecido en el presente Convenio Colectivo, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

4. Los acuerdos de la Comisión Paritaria deberán ser elevados al órgano municipal competente, para su aprobación, si procede, y notificados a los empleados municipales.

5. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

ARTICULO 6.º - Vinculación a la totalidad.

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

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

3. Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del Convenio, éste se revisará en su totalidad.

ARTICULO 7.º - Denuncia del Convenio

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

ARTICULO 8.º - Prórroga

Denunciado este Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

ARTICULO 9.º - Condiciones más favorables

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la legislación vigente.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 10.º - Organización y racionalización

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

a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.

b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

d) Definición clara de las relaciones entre puesto y categoría.

2. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Organos de representación de los trabajadores las materias de su competencia.

3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados laborales, procederá la consulta a los Organos de representación de los trabajadores, según se establece en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en 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, con las modificaciones establecidas en la Ley 7/1990, de 19 de julio.

ARTICULO 11.º - Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y los de sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios y personal laboral del mismo, debidamente clasificados, se aprobará anualmente con la Plantilla y el Presupuesto, indicando el contenido básico de cada puesto de trabajo y figurando los siguientes datos:

Centro de trabajo, denominación, características, tipo de puesto, sistema de provisión y requisitos para su desempeño, así como las retribuciones complementarias de catalogación asignadas. El personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial formará parte de la RPT.

2. En función de la titulación requerida para su ingreso, se le asigna al personal su pertenencia a un grupo, dependiendo de ello las retribuciones básicas. Las retribuciones complementarias dependerán de la adscripción al puesto de trabajo mediante la provisión por el sistema correspondiente.

3. Todos los empleados laborales fijos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se consideran adscritos de forma definitiva a los puestos de trabajo que ocupen en la actualidad.

4. La RPT o cualquiera de sus modificaciones, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su aprobación por el órgano correspondiente.

ARTICULO 12.º - Empleo público

1. Durante el periodo de vigencia de este Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar la solución del problema de empleo temporal, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y sus Leyes de Acompañamiento.

2. Para la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural se efectuará la transformación del empleo temporal en fijo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada. Estas plazas podrán crearse con el carácter de «a extinguir».

3. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en que se prevea, en su caso, conforme al acuerdo de Empleo Público de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

4. En las Ofertas de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto por la norma en lo que se refiere a la integración laboral de las personas con discapacidades, y la Corporación, junto con los representantes sindicales determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar las reservas de plazas para este colectivo.

ARTICULO 13.º - Oferta de Empleo

1. Una vez aprobados los presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará, en el plazo de tres meses, la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posibles para la promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

3. 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 haya de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Las bases de las convocatorias serán negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su aprobación por el órgano correspondiente.

4. En todos los Tribunales y Organos de Selección de Personal o Comisiones de Valoración estarán presentes los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento y se designará un miembro por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de los Organos de Representación Sindical. Dicho representante deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro estará presente en el Tribunal con voz y sin voto.

5. En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

ARTICULO 14.º - Promoción interna

1. En todas las convocatorias, en que sea posible legalmente, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior.

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

3. En las bases de los concursos-oposiciones restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados. Asimismo, el Ayuntamiento facilitará los cursos para la preparación de las pruebas, según los criterios que se establezcan. En estos casos, se tendrá en cuenta el informe emitido por los Organos de Representación del Personal.

4. El Ayuntamiento se compromete a reservar el máximo número de plazas en cada convocatoria objeto de promoción interna.

5. A partir de la entrada en vigor de este Convenio, se efectuarán los procesos de promoción de la siguiente forma:

GRUPO E: La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigentes en cada momento, siempre que las funciones del puesto de superior categoría sean análogas al desempeñado en la actualidad o si se demuestra capacidad, formación y méritos suficientes para acceder al grupo inmediatamente superior.

En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y/o titulación y con la antigüedad.

GRUPO D: Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

El acceso al Grupo C se llevará a cabo exclusivamente a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad.

Cuando la legalidad lo permita, los trabajadores del Grupo D, que carezcan del título de Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C, 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.

La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigentes en cada caso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y/o titulación, y también con la antigüedad.

GRUPO C: En una nueva estructura profesional, los trabajadores del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva.

GRUPO B: Deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector superior dentro de este área.

Dentro de la vigencia de este Convenio Colectivo la Corporación desarrollará las siguientes acciones:

a) Se analizarán los puestos de trabajo desempeñados por empleados laborales del Grupo B a los que pueden acceder en concurrencia con el Grupo A.

b) Se analizarán los puestos desempeñados por trabajadores del Grupo B en áreas especializadas para poder proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

c) Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

ARTICULO 15.º - Provisión de puestos de trabajo

1. Formas de provisión.

a) Los puestos de trabajo adscritos a empleados públicos se proveerán de acuerdo con el procedimiento de concurso, que será el sistema de provisión, de conformidad con lo que determina la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en atención a la naturaleza de sus funciones.

b) De cualquier adscripción que se efectúe por método distinto al de Concurso, se informará preceptivamente a los Organos de Representación de Personal y Sindicatos representativos. Dichas adscripciones, por su carácter excepcional y provisional no podrán ser de duración superior a seis meses.

c) No obstante lo anterior, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se consideran adscritos definitivamente.

2. Anotaciones de toma de posesión

Las diligencias de cese y toma de posesión de los empleados públicos municipales que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, deberán ser comunicadas al Registro de Personal, así como a los Organos de Representación de Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles siguientes.

3. Convocatorias

a) Los procedimientos de concurso para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este artículo y normas complementarias que resulten de aplicación, las cuales, una vez elaboradas y negociadas en la Mesa General de Negociación y antes de su aprobación y publicación definitivas, serán preceptivamente informadas por los Organos de Representación de Personal, que dispondrán de 15 días hábiles para ello, y cuyo informe se incluirá en el expediente correspondiente para su estudio en posteriores trámites.

b) Las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tableros de anuncios de todos los centros en los que presten servicios empleados públicos municipales.

4. Reingreso al servicio activo

a) El reingreso al servicio activo de los empleados públicos municipales que no tengan reserva de plaza y destino, se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de

puestos de trabajo por los sistemas de concurso y libre designación o a través de la adscripción de carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

b) Los empleados públicos reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

5. Empleados de nuevo ingreso

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados públicos municipales de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Dichos empleados públicos comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido designados.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso, siempre que los concursos de provisión de puestos de trabajo se hayan celebrado con carácter previo.

6. Redistribución de efectivos

a) Se considerarán puestos de trabajo singularizados aquéllos que por su contenido o condiciones específicas para su ejercicio se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

b) Los empleados públicos municipales que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté establecido igual procedimiento.

Estas adscripciones podrán realizarse en virtud de resolución motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde como Jefe Superior del Personal de la Corporación, con comunicación a los Organos de Representación del Personal y a las Centrales Sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

7. Comisiones de servicio

a) En casos excepcionales y con reserva de puestos de trabajo, podrán los empleados municipales desempeñar puestos o funciones especiales, distintas de las específicas del puesto de trabajo a que

estén adscritos, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal, lo cual podrá acordarse en los siguientes casos:

1) Para el desempeño temporal de un puesto incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2) Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la RPT.

3) Para la realización de tareas que, por causa de su volumen o por otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados municipales que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.

4) Para participar por un tiempo, que salvo en casos excepcionales no tendrá una duración superior a seis meses, en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales o Gobiernos extranjeros.

5) Para cooperar o prestar asistencia técnica durante un máximo de dos años, a la Administración de las Comunidades Autónomas y otras Corporaciones Locales, previa petición de las mismas.

b) Los empleados municipales en comisión de servicios percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas que figuran dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñen, excepto los comprendidos en los apartados 2 y 3, que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de la percepción de las dietas e indemnizaciones a que tengan derecho, en su caso, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente de indemnizaciones por razón del servicio.

c) Conforme al apartado a.1, cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto, en caso urgente de inaplazable necesidad, en comisión de servicios, durante un plazo máximo de seis meses, con otro empleado municipal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo, con comunicación a los Organos de Representación del Personal y Sindicatos representativos.

d) La comisión de servicios será desempeñada voluntariamente y será acordada por el Alcalde-Presidente con comunicación a los Organos de Representación del Personal y Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en los cinco días hábiles siguientes.

e) El puesto de trabajo cubierto temporalmente, será incluido ne-

cesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

8. Convocatorias

a) Las bases de las convocatorias de los concursos serán negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su aprobación por el órgano correspondiente y serán preceptivamente informadas por los Organos de Representación del Personal, garantizándose a los mismos quince días hábiles para la elaboración de dicho informe.

b) Las bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos y, en su caso, la provisión de memorias o entrevistas. Las convocatorias recogerán asimismo las condiciones y requisitos necesarios, la denominación, el nivel y localización del puesto, la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos, y la composición de los Tribunales de Concursos.

9. Requisitos y condiciones de participación.

Los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

10. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Todo interesado deberá presentar una instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

11. Méritos.

a) En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación e informe preceptivo de los Organos de Representación del Personal, pudiendo establecer a priori un baremo donde se reflejen: responsabilidad, disponibilidad, puntualidad, capacidad de decisión...

2) El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del

Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con los puestos de trabajo ofrecidos.

3) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel o la experiencia en puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos.

4) Unicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación expresamente incluidos en las convocatorias que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

5) La antigüedad se valorará por tiempo de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado público municipal, siempre que aquél haya sido reconocido. No se computarán los servicios prestados con otros igualmente alegados.

b) La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por ciento de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por ciento de la misma.

c) En caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de este punto 11, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria.

d) La memoria consistirá, en su caso, en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base a la descripción contenida en la convocatoria. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria.

e) La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y mínima concedidas o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el Acta, que se levantará al efecto.

f) La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

12. Tribunales de Concursos

Se constituirán conforme a la legislación vigente referida a los Tribunales y Organos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Convenio, siendo preceptiva la asistencia de un representante del Comité de Empresa.

13. Resolución

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

14. Libre designación

a) La facultad de proveer los puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía-Presidencia en el ámbito de su competencia. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en la RPT.

b) La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño, contenidos en la RPT, se recogerán las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

15. Grado personal e intervalo de niveles

a) El grado personal se regirá conforme a la normativa básica estatal.

b) Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

CUERPO O ESCALA	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
Grupo A	22	30
Grupo B	20	26
Grupo C	16	22
Grupo D	14	18
Grupo E	12	14

16. Promoción interna

a) Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 14 del presente Convenio Colectivo.

b) Dentro de las pruebas a realizar en las convocatorias, las bases podrán distinguir tres fases:

* Pruebas teóricas sobre materias referentes a la plaza que se pretende cubrir.

* Pruebas prácticas sobre cometidos referentes a la plaza que se pretende cubrir.

* Concurso de méritos, conforme a lo detallado en el citado artículo 14.

De estas pruebas se podrá determinar entre la realización de las dos primeras o una sola de ellas, siendo obligatoria en todo caso, el Concurso. Cada fase será eliminatoria no pudiendo superar el Concurso el 40% de la puntuación total.

17. Permutas

Por la Alcaldía Presidencia se podrán autorizar, previo informe de las Jefaturas correspondientes y acuerdo favorable de la Mesa General de Negociación, permutas de destino entre los empleados públicos municipales, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo a permutar sean de la misma categoría profesional y especialidad.

b) Que los trabajadores hayan permanecido en sus puestos de trabajo más de dos años ininterrumpidamente.

c) En el plazo de cinco años a partir de la concesión, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

ARTICULO 16.º - Traslados

El traslado supone la movilización de todo empleado público municipal de un servicio a otro, sin que ello suponga un cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo empleado público. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio, será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

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

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier norma que lo modifique o sustituya.

ARTICULO 17.º - Trabajos de superior categoría

1. Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal habilitar o reconocer, provisionalmente, para desempeñar puestos de superior categoría, a personal de los mismos, concretamente al más antiguo de la categoría inmediatamente inferior; en caso de igualdad, pre-

valecerá el orden obtenido en la oposición de acceso a dicha categoría, siempre por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborables siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos, a su vez, a los Organos de Representación del Personal.

2. A partir de quince días al año de ejercicio de funciones de superior categoría, de forma continua o discontinua, se reconocerá mediante informe de la Jefatura correspondiente, la habilitación y el percibo de las retribuciones complementarias del puesto desempeñado.

ARTICULO 18.º - Funciones del personal docente de la Universidad Popular

Serán consideradas tareas del personal docente de la Universidad Popular, las siguientes:

1. Impartir clases en los distintos talleres y aulas.
2. Asistencia a las reuniones del claustro.
3. Asistencia a sesiones de evaluación.
4. Periodo de recreo de los alumnos.
5. Otras actividades complementarias y extraescolares.

El reconocimiento de personal docente lleva implícitas las siguientes peculiaridades en cuanto a jornada laboral y horario:

1. El cómputo horario semanal será el establecido en el Convenio Colectivo con carácter general, no pudiendo exceder en más de 25 horas semanales la acción docente directa.
2. Al personal docente de la Universidad Popular que por razón de su actividad deba realizar trabajos fuera de la jornada laboral semanal se les compensará conforme a lo que se establece en el apartado e) del punto 1.º del artículo 21 del presente Convenio.

ARTICULO 19.º - Formación del personal del Ayuntamiento

1. La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. 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 reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, cuando tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado.
2. Los empleados que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adap-

tación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

3. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los empleados públicos a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en todas las dependencias. En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, los empleados municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tienen derecho a la concesión de 40 horas como máximo al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento de Cáceres y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se abonarán por la Corporación los gastos de dieta y desplazamiento correspondientes.

5. Se fija, por parte de la Corporación, 3.000.000 de pesetas como cantidad mínima a aplicar sobre el total de la masa salarial del año 2001, en concepto de FORMACION DEL PERSONAL MUNICIPAL.

6. Durante la vigencia de este Acuerdo-Convenio, el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres establecerá un Plan de Formación Permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre las Organizaciones Sindicales representativas en el mismo, y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes, y además se llevarán a cabo:

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

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el diseño, objetivos y selección de participantes y monitores, seguimiento y evaluación del plan formativo.

c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo de superior categoría en el intervalo de niveles asignados a los empleados públicos municipales serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios y será fijado en la Mesa General de Negociación. Las convocatorias se-

rán publicadas en los tabloneros de anuncios de todas las dependencias donde presten servicios empleados municipales.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público municipal y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros con un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

7. Se creará una Comisión Paritaria de Formación en un plazo no superior a 3 meses después de la firma del presente Convenio y que desarrollará las siguientes competencias:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- d) Distribuir los recursos y el control de los mismos.
- e) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- f) Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- g) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (M.E.C., F.S.E., etc.)

ARTICULO 20.º - Ampliación de plantilla

Siempre que en un puesto de trabajo o una categoría, o bien en un determinado servicio se superen el número de horas de trabajos extraordinarios que el Estatuto de los Trabajadores establece como tope, la Corporación estará obligada a proceder a la ampliación de plantilla, siempre que lo permita, de manera expresa la Ley de Presupuestos Generales del Estado o sus Leyes de Acompañamiento.

ARTICULO 21.º - Jornada laboral y horario

1. Jornada de trabajo

a) La jornada laboral será la acordada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 11 de febrero de 1999, hasta que por el Tribunal que corresponda se dicte Resolución definitiva e inapelable, respecto a los recursos interpuestos.

b) El horario será flexible, y con la obligación de permanecer en sus puestos de trabajo desde las 8,30 a las 14,30 horas, pudiéndose cumplir el resto de la jornada desde las 8 a las 8,30, y desde las 14,30 a las 15 horas, o en jornada de tarde de 16,30 a 20 horas, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotativos.

c) El Registro General, Información, Cementerio, Recaudación y aquellos puestos de trabajo en cuyo Complemento Específico aparezcan las notas de Dedicación o incompatibilidad, se les exigirá el cumplimiento, en horario de tarde, dos días a la semana, y por dos horas en cada uno de ellos.

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

e) En los casos que por necesidades del servicio se sobrepase la jornada semanal establecida se aplicará una compensación económica por servicios extraordinarios.

2. Descanso diario

Cada empleado municipal disfrutará de un periodo máximo de treinta minutos diarios que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

3. Turnos

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos, y cualquier modificación de los mismos, se fijará previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

4. Control de presencia

La Administración Municipal y los representantes sindicales expresan su propósito de reducir el absentismo y de mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo, adoptándose para ello las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

5. Jornada reducida

Será de dos horas diarias, con carácter general de 9 a 14 horas, durante dos días en Carnavales, y durante tres días en Ferias de Cáceres, compensando a los empleados sometidos a turnos, que no puedan realizar dicha reducción, con un día de descanso, por cada uno de los periodos citados.

ARTICULO 22.º - Vacaciones anuales

1. Por cada año completo de servicio activo: treinta y un días o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio hubiera sido menor.
2. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.
3. Los empleados municipales, previa solicitud, podrán disfrutar sus vacaciones anuales, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio.
4. El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica.
5. En caso de que por necesidades del servicio, y siempre requerido por la Jefatura Superior de Personal, las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en cinco días retribuidos.
6. Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anuales o durante el mismo, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo dentro del mismo año hasta que las citadas circunstancias desaparezcan.
7. Se efectuará un plan de vacaciones anual, que deberá estar confeccionado antes de la finalización del mes de abril, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, donde se detallarán las fechas de disfrute del periodo de vacaciones anuales por cada empleado público municipal, según los servicios donde se encuadren.

ARTICULO 23.º - Permisos y licencias retribuidos

Los empleados de la Corporación, previa solicitud de licencia, cursada con cuarenta y ocho horas (hábiles) de antelación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1. Libre disposición: 9 días, no pudiéndose acumular, en ningún caso, a las vacaciones anuales.
- Se podrá disfrutar de estos días a conveniencia del empleado, previa autorización del Jefe de Servicio, Sección o Negociado y del Secretario General de la Corporación y, respetando siempre las necesidades del servicio.
- Estos días deberán disfrutarse dentro del año, pudiéndose conceder este permiso dentro de los quince primeros días del año siguiente.
2. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las ofici-

nas públicas, a excepción de los servicios de Registro General, Información, Cementerio, Policía Local y Bomberos. Los empleados que tengan que prestar servicios en estos días, podrán disfrutar de otras fechas para compensarlo. Ningún trabajador prestará servicio ambos días, debiendo turnarse entre el resto de empleados del servicio.

3. Por razón de matrimonio: 15 días naturales.
4. Por matrimonio de parientes en 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días naturales, incluyendo el de la celebración, y siendo el acto a más de 300 kilómetros de distancia, 3 días naturales.
5. Por embarazo: 16 semanas. En caso de embarazo múltiple, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
6. Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, teniendo derecho a las retribuciones económicas, con la exclusión del complemento específico durante el tiempo que duren dichos estudios.
7. Por nacimiento de un hijo o interrupción de embarazo, 2 días naturales y 4 si es en distinta localidad, a contar desde el día en que se produzca el evento. Si es en fin de semana, se tendrá derecho al lunes.
8. Para intervención quirúrgica de parientes en 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días.
9. Por enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad: 4 días naturales a contar desde el día que se produzca el evento.
10. Por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad: 5 días naturales a contar desde el día en que se produzca el evento.
11. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, con justificación de la realización de su ejercicio.
12. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 2 días naturales, cuando se produzca mudanza o bien sea traslado a vivienda de nueva construcción.
13. Con un hijo menor de nueve meses: Dos horas diarias de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de una hora cada día. Cuando sea el padre el que solicite esta licencia, deberá justificar mediante parte facultativo la necesidad de lactancia artificial, así como que la madre no disfruta de dicho permiso.

14. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, tales como visitas médicas o rehabilitación, de convalecencias del empleado o miembro de su unidad familiar, debidamente acreditado, y durante el tiempo que dure el citado deber.

15. Por la adopción de un menor de seis años o disminuido físico, psíquico o sensorial dentro del marco legal, el empleado público tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas, a partir de la fecha de adopción, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, siempre que acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

16. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asiste el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación y otro Organismo, tendrá derecho el empleado público municipal a percibir las indemnizaciones en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

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

ARTICULO 24.º - Licencias no retribuidas

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

2. Podrán concederse licencias por razones de estudios y asuntos propios, sin retribución alguna. Su concesión se subordinará a las necesidades del servicio, cuando proceda, y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Asimismo, tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. En este apartado y en todos aque-

llos que les afecten, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

4. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación al menos de 15 días.

CAPITULO III: REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES

ARTICULO 25.º

1. El régimen de retribuciones de los empleados públicos municipales será el establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio para los funcionarios civiles del Estado, en cuanto a las retribuciones básicas y los porcentajes de incrementos establecidos para las retribuciones complementarias.

2. Para los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado. Se aplicará una revisión salarial de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en cada ejercicio, en los términos establecidos para la cláusula de revisión salarial acordada en el ámbito del Estado. Esta cláusula será de aplicación durante el periodo de vigencia de este Convenio.

3. La asignación de los Complementos de Destino se efectuará de conformidad con el artículo 15.15.b) del presente Convenio y Reglamento General de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles del Estado (RD 364/1995, de 10 de marzo) y de conformidad con la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y catalogación de los mismos efectuada por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

4. Las ayudas por Nupcialidad, Natalidad, Minusvalías y demás, establecidas en las normas de la Seguridad Social, serán las que determinen sus normas reguladoras.

5. Seguro colectivo de vida.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en virtud de este Convenio queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Vida a todos sus empleados que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente en cualquier grado, en la cuantía de:

* Muerte: 2.000.000 de pesetas por empleado

* Invalidez: 2.000.000 de pesetas por empleado

6. Jubilaciones anticipadas.

Los empleados públicos municipales podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone. Los empleados municipales que soliciten la jubilación anticipada, percibirán del Excmo. Ayto. de Cáceres, como indemnización y por una sola vez, el 80% del Complemento de Destino que al trabajador le correspondería recibir hasta la edad legal de jubilación, computándose a estos efectos el complemento del trabajador en el momento de su jubilación. Se sustituirán por nuevos trabajadores las jubilaciones anticipadas, siempre que la norma legal vigente lo establezca.

7. Anticipos

a) Los empleados públicos municipales podrán solicitarlos hasta la cuantía de 300.000 pesetas, como máximo, fijando como plazo límite de devolución 18 meses, reintegrándose dichos anticipos en cuotas fijas mensuales. Para casos excepcionales y previamente justificados, la cuantía de dichos anticipos no estará condicionada a esta cantidad, y mediante solicitud previa, será dictaminada por la Comisión Informativa de Régimen Interior de este Ayuntamiento y los representantes sindicales. Su abono será según el orden en el registro de la solicitud.

Según vayan reintegrándose los anticipos concedidos, se irá generando una bolsa, cuyos fondos servirán para conceder nuevas solicitudes, hasta el límite establecido en el presupuesto.

b) Los adelantos de la nómina mensual se atenderán a partir del día 15 de cada mes.

8. 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.

Cuando un empleado público en el ejercicio de sus funciones sea denunciado, y en consecuencia, el Ministerio de Justicia le imponga una fianza, será el Ayuntamiento de Cáceres quien deposite el importe de la misma, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse de las actuaciones judiciales.

9. Prótesis.

El Ayuntamiento concertará con una compañía privada, una póliza que cubra estas ayudas, o bien ampliará la que actualmente tiene suscrita, para prestar la Asistencia Sanitaria (médico-farmacéutica) con los límites que MUFACE establezca en cada momento, que actualmente son las siguientes:

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 (o no seriadas). Estas prótesis pueden abonarse por el empleado y después solicitar el reintegro del Excmo. Ayto. de Cáceres.

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 de las 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: 6.886 ptas.

Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector: 2.921 ptas.

* Vehículo de inválidos: Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales: 45.910 ptas.

* Dentarias:

Dentadura superior o inferior: 26.085 ptas.

Dentadura completa: 51.649 ptas.

Piezas: 5.739 ptas. cada una.

Empastes: 2.921 ptas. por cada uno.

Implantes osteointegrados: 11.477 ptas. cada uno.

Ortodoncia, iniciada antes de los 18 años: 30% del presupuesto con un máximo de 51.649 ptas. En el supuesto de que fuera necesaria la aplicación de dos o más aparatos, para distinto tipo de corrección, y siempre previa prescripción facultativa, el máximo de ayuda se entenderá por cada aparato.

* Oculares:

Gafas de cerca o de lejos: 6.364 ptas.

Gafas bifocales: 11.477 ptas.

Gafas telelupa: 28.693 ptas.

Sustitución de cristales: 2.296 ptas. cada uno.

Sustitución de cristales telelupa: 6.886 ptas. cada uno.

Sustitución de cristales bifocales: 6.886 ptas. cada uno.

Lentillas: 5.739 ptas. cada una.

Prismas: 5.739 ptas. cada uno.

Molduras de gafas: 4.174 ptas.

Lentes intraoculares: 57.387 ptas. cada una.

* Auditivas:

Audífonos: 52.170 ptas. cada uno.

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.

c) Cuando un empleado público en el ejercicio de sus funciones, sea agredido o sufra un accidente laboral que le ocasione una rotura o inutilización de un objeto de propiedad personal (gafas, reloj, vestimenta, etc.), el importe del mismo será abonado en su integridad por el Ayuntamiento al interesado.

10. Prestaciones farmacéuticas.

a) Esta prestación tiene también una extensión y un cometido similares a los de Régimen General de la Seguridad Social, incluyendo y excluyendo análogos medicamentos y productos farmacéuticos de aquél.

b) En los internamientos que se realicen en los centros de las entidades concertadas, la dispensación de medicamentos es gratuita.

c) Fuera de dichos centros, las prescripciones se realizan en las recetas oficiales del Insalud o del Excmo. Ayto. de Cáceres en los talonarios que se entregan a los beneficiarios. En estos casos el Excmo. Ayuntamiento abonará el 70% del medicamento o producto farmacéutico, siendo por cuenta del beneficiario el 30% restante.

Existen a esta regla las siguientes excepciones:

* En los medicamentos dotados de cíbero negro, la participación del beneficiario es como máximo la legalmente establecida.

* En los productos de ostomía, bolsas de recogida de orina, colectores de pene y sondas, la participación es la misma que la señalada en el supuesto anterior.

* En los productos dietoterapéuticos la aportación del beneficiario es como máximo de 75 pesetas.

* En oxígeno medicinal, no hay aportación del beneficiario.

d) Las recetas que prescriban determinados medicamentos o productos —muy limitados— necesitan ser previamente autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

e) Si por determinadas circunstancias muy excepcionales, la aportación del beneficiario es superior a la que corresponde (accidente de servicio, dispensación justificada en receta no oficial, etc.) el Excmo. Ayto. de Cáceres reintegrará lo abonado en exceso.

11. Los empleados municipales podrán efectuar la creación de cooperativas de viviendas, con la colaboración del Ayuntamiento en los términos que se pacten entre las partes.

12. Ayudas de estudios.

A todos los empleados públicos, con las excepciones que se recogen en la Disposición Adicional Quinta, se les concederá una ayuda anual por escolaridad, para sus hijos, aplicable al empleado municipal o su cónyuge, conforme a la siguiente escala:

a) Nivel de infantil (0 a 5 años): 20.000 ptas.

b) Primaria (6 a 11 años), o asimilado: 30.000 ptas.

c) E.S.O. (o similar) y C.O.U.: 40.000 ptas.

d) Universidad, Doctorado: 50.000 ptas.

En caso de que ambos cónyuges presten servicio en el Ayuntamiento, sólo se aplicará a uno de ellos.

13. Desplazamientos y estancias.

Se concederá una ayuda por desplazamiento y estancias para visitas médicas consistentes en las cuantías de 10.434 y 14.608 pesetas, según sea para una o para dos personas, y siempre que dicha visita tenga que hacerse por prescripción facultativa o bien por carencia de asistencia en la localidad. El Ayuntamiento abonará los gastos de transporte público y en el caso de desplazamiento en vehículo propio, la cuantía de 24 pesetas por kilómetro.

14. Actualización de ayudas.

Todas las ayudas económicas recogidas en el presente Acuerdo Convenio, como ayudas por estudios, viajes, estancias, etc. se incrementarán en el porcentaje que marque el IPC anual.

CAPITULO IV:
DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 26.º - Introducción

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley de Organos de Representación, las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio Colectivo, o que se adhieran al mismo y los Organos de Representación y Negociación tendrán los derechos que se exponen en los artículos siguientes.

ARTICULO 27.º - Secciones sindicales

Las secciones sindicales, según acuerdo de la Mesa General de Negociación, quedarán constituidas por dos Delegados sindicales por cada una de las organizaciones sindicales con representación de los trabajadores públicos del Ayuntamiento, quedando uno de ellos liberado totalmente y el otro con treinta horas de dispensa para atender a sus tareas sindicales.

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

1. La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.
2. Podrán participar en la negociación colectiva.
3. Podrán disponer de un local similar al que corresponda a la Junta de Personal o Comité de Empresa.
4. Representar y defender los intereses del sindicato a que representa y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.
5. Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y Comité de Empresa, así como las del Comité de Seguridad y Salud y de la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del Convenio Colectivo, con voz pero sin voto.
6. Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de la Junta de Personal o del Comité de Empresa de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Acuerdo Convenio a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.
7. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.
8. Serán informados y oídos por la empresa con carácter previo:

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

* En materia de reestructuración de plantillas, regulación de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

* La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus consecuencias.

Asimismo las secciones sindicales en el conjunto de sus afiliados o sus representantes dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

La Junta de Personal o el Comité de Empresa podrán convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto de los trabajadores de la Corporación por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o al fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación mínima de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de celebración, y la firma y los

datos de algunos de los convocantes acreditados, quienes se responsabilizan de la marcha de las mismas.

ARTICULO 28.º - Organos de representación: Junta de Personal y Comité de Empresa

1. Será competencia de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, la defensa de los intereses de los empleados públicos del Ayuntamiento, y en particular de la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los miembros de los referidos órganos.

2. Todos los temas o materias que hagan referencia al personal de la Corporación o puedan tener incidencia en sus condiciones de empleo, serán preceptivamente informados por la Junta de Personal, Comité de Empresa o Mesa General de Negociación antes de su pase al Pleno o Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, debiéndose acompañar dicho informe al correspondiente expediente. A estos efectos se garantizará a la Junta de Personal, Comité de Empresa y Mesa General de Negociación un tiempo razonable para la confección y emisión del informe señalado.

3. La Junta de Personal, Comité de Empresa y Mesa General de Negociación podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que consideren oportuna y afecte a las condiciones sindicales y sociales de los empleados públicos.

4. La Junta de Personal y el Comité de Empresa tendrán la capacidad jurídica que la normativa vigente les confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

5. La Junta de Personal y el Comité de Empresa gozarán de las siguientes garantías sindicales:

a) Ninguno de su miembros podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

b) Los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa podrán disponer cada uno de ellos de 30 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar de acuerdo con las siguientes especificaciones: Las horas de los distintos miembros de dichos órganos se podrán acumular en uno o varios de sus componentes, incluido el Delegado Sindical, dando conocimiento de ello a la Corporación al inicio de cada mes, expresándose de quien proceden dichas horas y a quien se acumulan.

c) Los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa podrán gozar de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de su proclamación como candidato, hasta un año después de su cese en el cargo, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/1987.

d) Se pondrá a disposición de la Junta de Personal y del Comité de Empresa un local apropiado, provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales. Tendrán derecho asimismo a la utilización de fotocopadoras existentes en el Centro, para uso de los miembros.

e) La Junta de Personal y el Comité de Empresa recibirán puntualmente y por cuenta del Excmo. Ayto. de Cáceres un ejemplar del BOE, DOE y BOP.

f) La Junta de Personal y el Comité de Empresa podrán convocar asambleas del conjunto de los empleados públicos del Ayuntamiento o de un colectivo determinado, ateniéndose a lo establecido en el régimen de asambleas.

g) Se procederá a la creación de una bolsa de horas conjunta entre Secciones Sindicales y Organos de Representación (Comité de Empresa y Junta de Personal) para su uso o acumulación por los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento, los cuales comunicarán expresamente la distribución de las mismas al órgano que ostente la Jefatura del Personal.

ARTICULO 29.º - Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria

1. De acuerdo con la Ley 9/1987, de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en su artículo 31, queda constituida la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y cuyas competencias, que serán objeto de negociación son:

a) El incremento de las retribuciones de los empleados públicos municipales que proceda incluir en el proyecto normativo correspondiente en el ámbito del Ayuntamiento.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones.

c) La preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo.

d) La clasificación de los puestos de trabajo (RPT y su catalogación).

e) La determinación de los programas y fondos para la acción o promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) La determinación de las prestaciones y pensiones de clases pasivas y, en general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los empleados jubilados.

g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Medidas de salud laboral.

j) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la función pública local, carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social o a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

k) Las materias de índole económica, de prestación de servicio, sindical, asistencias, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los empleados públicos municipales y a las Organizaciones Sindicales con la Corporación.

2. Los representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación podrán llegar a Acuerdos y Pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directa e inmediatamente a las partes. Los Acuerdos precisarán de la aprobación expresa del órgano administrativo que legalmente haya de suscribirlo, en cuyo caso, deberán establecer las partes intervinientes, el plazo de vigencia, su ámbito personal, funcional y territorial, pudiendo establecerse comisiones de seguimiento de los Pactos y Acuerdos.

2. La Comisión Paritaria de la Mesa General de Negociación tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación auténtica de este Convenio Colectivo en su aplicación práctica.

b) Recomendación para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se someten a su decisión, respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en este Convenio.

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

d) Vigilancia y cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Convenio.

e) Denuncia del incumplimiento de este Convenio.

f) Informe acerca del grado de aplicación del presente Convenio, de las dificultades si las hubiere y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio, o vengán establecidas en su texto, así como cualquier

otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones vigentes y de la Ley 9/1987 de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. La Mesa General de Negociación podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones, en número no superior a tres, respectivamente.

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

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

7. La Mesa General de Negociación tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de ésta como órgano de participación.

8. En el sentido expresado en el apartado anterior, las entidades representadas en la Mesa General de Negociación, podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio o sección, oficina o dependencia del Ayuntamiento, a comprobar cuantos datos y extremos fueran necesarios, y proceder al estudio de los mismos, y los jefes o responsables de dichos servicios o departamentos deberán cooperar a facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha Mesa General de Negociación, siempre que se respete el contenido del artículo 10 de la Ley 9/1987, sobre el debido sigilo profesional, y en ningún caso tendrán mayor información que los miembros de la Corporación.

9. A estos efectos procedentes, cualquier actitud hostil o entorpecedora de la labor referida en el artículo anterior, podrá ser objeto de denuncia remitida a la Presidencia de la Corporación, la cual actuará de la forma procedente según las normas de aplicación.

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

ARTICULO 30.º - Régimen de asambleas

1. La Corporación facilitará un local para la realización de asambleas y proveerá los medios necesarios y materiales para el eficaz cumplimiento de las mismas.

2. La Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales podrán convocar asambleas de carácter general del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento y asambleas de determinados colectivos o centros, dentro de la jornada laboral, al inicio o al fin de la misma y se responsabilizará del normal desarrollo de aquéllas, según se determina en el presente Convenio y por el cómputo de horas allí establecido.

3. Para la realización de las mencionadas asambleas, será preciso la comunicación de las mismas al responsable de personal, o al Jefe del Servicio respectivo, con un plazo de antelación mínimo de 24 horas, relacionando el lugar y la hora, el Orden del Día y la firma de los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa o Sección Sindical que en nombre de estos órganos las convoquen según lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTICULO 31.º - La Corporación municipal dotará con un fondo de ayuda a los Sindicatos consistente en 50.000 pesetas anuales por cada miembro de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, y Delegados Sindicales, así como 450.000 pesetas anuales más, a distribuir entre las Centrales Sindicales con representación en este Ayuntamiento en proporción al resultado obtenido en las elecciones sindicales.

CAPITULO V: SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 32.º - Comité de Seguridad y Salud

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación y encuentro entre los trabajadores y la Corporación municipal para el desarrollo de las materias de prevención de riesgos laborales, siendo su función la consulta regular y periódica de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. Las reuniones del Comité serán trimestrales y siempre que lo solicite alguna de las representaciones que lo integran.

3. Pueden asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales, los responsables técnicos de seguridad, a propuesta de la Corporación cuando no sean miembros del Comité, los trabajadores de la empresa con una especial cualificación y formación, y técnicos de prevención, siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones.

4. Las competencias y facultades del Comité serán las previstas en el artículo 39, apartados 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 33.º - El Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Cáceres

1. De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y el Real Decreto 1488/1998, de adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado; así como con el acuerdo adoptado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de octubre de 1998; la Corporación contará con un Servicio de Prevención propio. Dicho servicio habrá de contar como mínimo con dos de las especialidades siguientes: Medicina preventiva, seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada. Estas especialidades serán realizadas por expertos con la capacitación requerida para las funciones de nivel superior que se desarrollarán, y que son fijadas en el artículo 37.1 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

2. Conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención podrán ser elegidos entre delegados o miembros de los órganos de representación, de forma directa por los trabajadores —cuando no haya representación (LPRL, adicional 4.ª)— o mediante otro sistema (art. 35.4 LPRL), siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores.

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención son las de colaboración, promoción, consulta y control, además de todas las que se establecen en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. La Corporación surtirá gratuitamente, al personal que por su trabajo lo requiera, de todo tipo de prendas o uniformes adecuados; asimismo se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, gafas...) 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 proporcionará un nuevo material.

4. Se establece una periodicidad de entrega de los uniformes de verano, de abril a mayo, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

5. En todos los centros habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité y los Delegados de Prevención.

6. Reconocimiento médico anual.

Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador, y del Ayuntamiento únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar su puesto de trabajo; y por el riesgo de contagio, a juicio de la autoridad médica, se comunicará al Ayuntamiento y a los Delegados de Prevención Laboral. Si como consecuencia de 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, le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

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

ARTICULO 34.º - Disposiciones

Los empleados municipales se someten a lo dispuesto en:

* La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

* El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril.

* La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

* La Ley 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores.

* Demás disposiciones que desarrollan, modifican o amplían la citada legislación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

1. Las personas ligadas a los empleados públicos municipales por una relación de afectividad de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia.

2. 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 la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

3. Las ayudas sociales serán aplicables al empleado público y los miembros de su unidad familiar como beneficiarios, entendiendo por unidad familiar la que formen los cónyuges e hijos de éstos

indistintamente que convivan juntos, debiendo acreditar este extremo y con independencia de su inscripción en la Seguridad Social. En caso de que trabajen los dos cónyuges, habrá de acreditarse que sólo uno de ellos percibe la ayuda social de que se trate.

SEGUNDA.—El Ayuntamiento de Cáceres entregará copia del presente Convenio a todos los empleados públicos municipales que figuren en las plantillas. También entregará copias, junto con la toma de posesión o la firma del contrato, a todos los de nuevo ingreso, tanto si son contratados temporales como personal fijo.

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

1º GRADO	2º GRADO	3º GRADO	4º GRADO
PADRE	ABUELO	BISABUELO	PRIMO
MADRE	HERMANO	TIO	
HIJO	NIETO	SOBRINO	
HIJA		BIZNIETO	

CUARTA.—El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y los Sindicatos firmantes de este documento se comprometen a estudiar, durante el periodo de vigencia del presente Convenio, la problemática que generan los servicios de carácter extraordinario, causas y posibles soluciones; así como la fórmula posible para la percepción de las pagas extraordinarias íntegras, siempre que las disposiciones legales lo permitan.

QUINTA.—Las ayudas sociales contenidas en los apartados 6, 7, 9, 10, 12, 13 y 14 del artículo 25 serán de aplicación al personal interino y laboral temporal a partir de los doce meses efectivos de servicios continuados.

SEXTA.—Las partes firmantes de este Convenio, según figura en la última hoja del texto son las siguientes:

El Ilmo. Sr. D. José María Saponi Mendo, Alcalde de Cáceres; D. Santos Parra Avis, como Concejal del Area de Personal y Presidente de la Mesa General de Negociación; D. Andrés Nevado Peña, en representación del Grupo Municipal «Partido Popular»; D. José Ignacio Fernández Gómez, en representación del Grupo Municipal «Partido Socialista Obrero Español», D. Manuel Cruz Moreno, en representación del Grupo Municipal «Izquierda Unida»; D. Tomás Simón Ramajo, representante de la Organización Sindical CSI-CSIF; D. Juan Carlos Matías Sánchez, representante de la Organización Sindical

U.G.T.; y D. Marcelo Sánchez-Oro Sánchez, representante de la Organización Sindical CC.OO.

Firma asimismo, dando fe de las rúbricas de los mencionados anteriormente, así como de la veracidad de lo transcrito en el texto, D. Juan Carlos Bravo García, como Secretario de la Mesa General de Negociación.

SEPTIMA.—Con tendencia a la equiparación de la jornada laboral de todos los empleados públicos, en el caso de que por sentencia judicial resulten jornadas distintas para personal funcionario y laboral, las entidades firmantes del presente Convenio se comprometen a negociar con carácter de urgencia una solución, encaminada a la mencionada equiparación en el plazo que se otorgue para la ejecución de la sentencia.

DISPOSICION TRANSITORIA

En lo relativo a la Promoción Interna se estará a lo dispuesto, en el futuro, a lo que disponga el Estatuto de la Función Pública, en caso de que se apruebe.

DISPOSICION DEROGATORIA

1. A la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, queda derogado el anterior cuya vigencia expiraba a finales de mayo de 1999.
2. Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

DISPOSICION FINAL

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2001 y lo mantendrá hasta el 31 de diciembre de 2003.

CORPORACION MUNICIPAL: Por el Grupo Partido Popular, D. Andrés Nevado Peña. Por el Grupo P.S.O.E., D. José Ignacio Fernández Gómez. Por el Grupo Izquierda Unida, D. Manuel Cruz Moreno.

ORGANIZACIONES SINDICALES: Por C.S.I.-C.S.I.F., D. Tomás Simón Ramajo. Por U.G.T., D. Juan C. Matías Sánchez. Por CC.OO., D. Marcelo Sánchez-Oro Sánchez.

El Presidente de la Mesa General de Negociación, D. Santos Parra Avis. El Secretario de la Mesa General de Negociación, D. Juan Carlos Bravo García. El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, D. José María Saponi Mendo.