

**RESOLUCION de 29 de marzo de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los Funcionarios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y la Corporación Municipal, de la provincia de Cáceres (Expte. 15/2001).**

VISTO: El contenido del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los Funcionarios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y la Corporación Municipal, de la Provincia de Cáceres, suscrito el 7-3-2001, y 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. 20-07-90); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspasos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-05-1995); 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

#### A C U E R D A

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

Mérida, a 29 de marzo de 2001.

El Director General de Trabajo,  
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JARAIZ DE LA VERA Y LA CORPORACION MUNICIPAL

#### CAPITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1.º - Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto principal la regulación de las

relaciones de trabajo entre el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y los Empleados Públicos Municipales fijos a su servicio.

##### ARTICULO 2.º - Ambito personal

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

- A todos los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento que se encuentren en situación de servicio activo y ocupen plaza fija de la plantilla contemplada en la R.P.T. aprobada en el Presupuesto Municipal anual.
- A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino y que ocupe plaza de funcionario.

##### ARTICULO 3.º - Ambito temporal

Este Acuerdo surtirá efecto desde el día 1 de enero de 2001 y hasta el 31 de diciembre de 2003.

##### ARTICULO 4.º - Ambito territorial

Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera así como en los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Jaraíz de la Vera, si en ellos prestan servicios Empleados Públicos Municipales de plantilla fijos.

##### ARTICULO 5.º - Comisión Paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por seis miembros (tres representantes de la Corporación y otros tres representantes que hayan sido elegidos Delegados de Personal en las últimas Elecciones Sindicales celebradas pertenecientes a las Centrales Sindicales más representativas en este Ayuntamiento (uno por sindicato), eligiéndose de entre ellos un Secretario.

Esta Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesoramiento en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Se reunirá como mínimo una vez cada tres meses y cuantas veces sea necesario a solicitud de una de las partes, antes de los diez días siguientes a la solicitud.

##### ARTICULO 6.º - Vinculación a la totalidad

1.—Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativa como retribuidas, 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 Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que sean afectados.

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

#### ARTICULO 7.º - Denuncia del Acuerdo

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

#### ARTICULO 8.º - Prórroga

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

#### ARTICULO 9.º - Condiciones más favorables

La entrada en vigor de estos pactos 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 aplicación de la legislación vigente.

### CAPITULO II.—ORGANIZACION DEL TRABAJO

#### ARTICULO 10.º - Organización del trabajo

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

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

2.—Serán objeto de informe, consulta o 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, 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 que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la consulta a los Organos de Representación de los Trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

#### ARTICULO 11.º - Relación de puestos de trabajo, organigrama y catalogación

1.—La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realizará la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisarán 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 Jaraíz de la Vera, se aprobará obligatoriamente anualmente con la plantilla y el presupuesto. El personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial no formará parte de la RPT.

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

3.—Se establece como sistema de clasificación profesional de empleados públicos únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo I).

4.—Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el art. 25 de la L.R.F.P., de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo del que dependerán sus retribuciones.

5.—Se establecen los siguientes grupos profesionales en los que deberá integrarse todo el personal tanto laboral como funcionarios con el fin de homologarse funcionarios y laborales:

Grupo A.—Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B.—Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C.—Título de Bachiller, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D.—Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E.—Certificado de Escolaridad o equivalente.

a) Constituyen el Grupo A, los trabajadores a los que se les haya exigido para su ingreso el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.

b) Constituyen el Grupo B, los trabajadores a los que se les haya exigido para su ingreso el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o Formación Laboral equivalente.

c) Constituyen el Grupo C, los trabajadores a los que se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2.º Grado o Formación Laboral equivalente.

d) Constituyen el Grupo D, los trabajadores a los que se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.

e) Constituyen el Grupo E, los trabajadores a los que se les haya exigido para su ingreso el Certificado de Escolaridad o Formación equivalente.

7.—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.

8.—La catalogación o cualquiera de sus modificaciones deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación (Anexo I).

#### ARTICULO 12.º - Ingreso

1.—Una vez aprobados los presupuestos por la Corporación el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará en el plazo más breve posible la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posible para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica.

2.—Toda selección del personal Empleado Público deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos.

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

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

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

6.—En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

#### ARTICULO 13.º - Promoción interna.

1.—Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los trabajadores fijos que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

- a) Sean del mismo grupo.
- b) Sean de distinto grupo.

2.—Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo mediante convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así se acuerde en la Mesa General de Negociación.

3.—La promoción interna se efectuará mediante el sistema de Concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

4.—En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

#### ARTICULO 14.º - Provisión de puestos de trabajo

1.—Formas de provisión:

— Los puestos de trabajo adscritos a Empleados Públicos se proveerán de acuerdo con el procedimiento de concurso, que será el sistema normal de la provisión, de conformidad con lo que se determina en la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en atención a la naturaleza de sus funciones.

— De cualquier otra fórmula de provisión de puestos se informará preceptivamente a los Organos de Representación del Personal y a los Sindicatos más representativos. Cuando la provisión del puesto se cubra de forma excepcional o provisional su duración no será superior a seis meses. El Ayuntamiento, a través de la Comisión de Personal, convocará la plaza vacante de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo. El tiempo de perma-

nencia en el puesto de forma provisional no será tenido como mérito.

#### 2.—Anotaciones de tomas de posesión.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los Empleados Públicos que acceden 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 del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera 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 del 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 tabloneros de anuncios de todos los Centros en los que presten servicios empleados públicos municipales.

#### 4.—Requisitos y condiciones de participación.

Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

#### 5.—Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia. Todo interesado deberá presentar una única instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

#### 6.—Comisiones de valoración.

Las Comisiones de Valoración se constituirán conforme a la legislación vigente referida a Tribunales y Organos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Acuerdo.

La puntuación de dicha Comisión se ajustará a los criterios siguientes:

a) Por pertenecer al nivel inmediatamente inferior al de la vacante: 1,5 puntos.

b) Puntuación por titulación académica:

– Titulado superior: 2,5 puntos.

– Diplomado: 2,25 puntos.

– BUP, FP-2, COU o equivalente: 2 puntos.

– EGB: 1,75 puntos.

– Estudios primarios: 1,5 puntos.

Sólo se puntuará la máxima titulación presentada en cada caso.

c) Por antigüedad reconocida, un punto por año, hasta los 10 años, y un punto más por cada tres años que excedan de 10 años de antigüedad.

d) La Comisión Paritaria constituida para valorar el proceso determinará la valoración en su caso de cursos relacionados con el puesto de trabajo.

#### 7.—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.

#### 8.—Grado personal e intervalos 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:

GRUPO A.....	27
GRUPO B .....	24
GRUPO C.....	22
GRUPO D (Cabos/E. Obras) .....	16 y 18
GRUPO E.....	14

#### 9.—Funcionarización.

Durante la vigencia del presente Acuerdo y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por Empleados Públicos se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la Funcionarización de Empleados Públicos que se encuentre en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:

- Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación y una fase de concurso de méritos.
- Se eximirá de la realización de la citada prueba práctica al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral.
- El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de «a extinguir» sin menoscabo de su derecho a la promoción de profesionalidad o su traslado a otros puestos.
- Se garantizará la participación sindical en las convocatorias y procesos de funcionarización en su totalidad, por medio de un representante de cada Central Sindical firmante del Acuerdo.

#### ARTICULO 15.º - Trabajos de distinta categoría

##### 1.—Por necesidades del servicio.

En caso de necesidades del servicio se podrá destinar a los Empleados Públicos Municipales a realizar un trabajo de superior categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su puesto de trabajo y categoría profesional de origen en cuanto transcurran seis meses. Esta situación no podrá ser superior a 6 meses por año, no pudiendo destinarse al mismo Empleado Público para realizar trabajos de superior categoría, hasta transcurridos tres años.

Cuando se trate de una categoría inferior, esta situación no podrá ser superior a dos meses por año, conservando siempre la retribución correspondiente a su categoría de origen.

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

##### 2.—Por enfermedad e incapacidad laboral.

Cuando un Empleado Público por enfermedad o incapacidad laboral total, y habiendo sido declarado no apto por un Tribunal Médico para desempeñar su puesto de trabajo, éste pasará a ejercer trabajos de servicios auxiliares, conservando las mismas retribuciones del puesto de trabajo anterior, descontando al mismo la pensión que perciban de la Seguridad Social y sin ningún menoscabo de su dignidad humana profesional.

##### 3.—Segunda actividad.

A partir de los 60 años los empleados públicos podrán pasar a

desempeñar una segunda actividad de acuerdo con sus condiciones físicas conservando las retribuciones del puesto de trabajo anterior.

En todos los supuestos, el Ayuntamiento está obligado a informar a los Delegados de Personal y a convocar las plazas necesarias.

#### ARTICULO 16.º - Formación del personal del Ayuntamiento

1.—La formación es instrumento fundamental para la profesionalidad 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, Provincial y Local, siempre que el empleado público haya sido seleccionado por las distintas Administraciones para su participación en los cursos.

2.—Los Empleados Públicos que cursen estudios académicos de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia 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 municipales a las modificaciones técnicas operadas en los puestos 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 y en todas las Dependencias.

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

4.—Durante la vigencia de este Acuerdo, el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera establecerá un Plan de Formación permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre Organizaciones Sindicales representativas en el mismo (por un importe de hasta 500.000 Ptas.), 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 sirven para establecer acuerdos futuros.

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en el diseño, objetivos y selección del plan formativo.

c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a los empleados públicos municipales, que serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demanden los servicios y sea fijado en la Mesa de Negociación. Las convocatorias serán publicadas en los tabloneros de anuncios de todas las dependencias donde presten servicio empleados públicos. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

d) La asistencia a los cursos de formación que se imparten en la Academia de Policía de la Junta de Extremadura se considerará como de formación y por lo tanto tendrán derecho a las indemnizaciones que le correspondan por desplazamiento y dietas de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

5.—En el equipo de formación se desarrollarán las siguientes competencias:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- Coogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (MEC, FSE, etc.).

#### ARTICULO 17.º - Horas extraordinarias

El valor de la hora ordinaria se calculará dividiendo las retribuciones íntegras anuales entre el número de horas de trabajo en cómputo anual.

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 60 horas anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 50% las normales, 80% las nocturnas y días festivos y 135% las nocturnas en festivo.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas podrán compensarse por tiempos equivalentes en des-

canso incrementadas en la misma proporción que en los apartados anteriores.

El Excmo. Ayuntamiento podrá fijar los servicios de retén o guardias en aquellos puestos de trabajo en que las circunstancias de los mismos así lo requieran.

La Mesa General de Negociación negociará la composición del retén, su establecimiento, competencias y obligaciones.

#### ARTICULO 18.º - Jornada laboral

a) La jornada laboral será de 37,5 horas semanales para todos los empleados públicos municipales de plantilla fijos. Dedicándose 2,5 horas a formación.

b) Los empleados públicos 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 empleados públicos, se tenderá a que el personal sometido a turnos tenga como mínimo el 50% de los fines de semana libres.

c) El Plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijara con carácter general por la Jefatura de los Servicios, previo acuerdo con los representantes de los empleados públicos.

d) Se elaborarán los planes de trabajo con una antelación de un mes. Como mínimo, salvo urgencia excepcional.

e) Cada empleado público disfrutará de un periodo máximo de descanso de veinte minutos diarios que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

f) 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. Para ello adoptarán las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

g) Jornada continua para todo el personal, salvo para aquellos servicios que requieran una jornada acorde con el propio servicio que se preste.

h) Definición clara y precisa del horario para las diferentes brigadas de obras.

#### ARTICULO 19.º - Vacaciones anuales

Por año completo de servicio activo: 31 días o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fue menor.

Se disfrutarán preferentemente desde el 15 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año.

También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferentes del señalado anteriormente, previa petición del empleado y salvaguardando las necesidades del servicio.

Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo periodo o en dos de quince días, a elección del empleado público y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica alternativa.

En caso de que por necesidades del servicio 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.

Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anual, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo dentro del mismo año hasta que las circunstancias desaparezcan.

#### ARTICULO 20.º - Permisos y licencias retribuidos

##### 1.—Asuntos particulares:

Serán 8 días. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado público previa comunicación al Sr. Alcalde-Presidente con dos días de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.

Dichos días deberán disfrutarse dentro del año, sin que pueda concederse este permiso los primeros días del año siguiente, ni más de dos días seguidos ni más de cuatro en un mes, salvo causa justificada. El impedimento del no disfrute de estos días por parte del Ayuntamiento dará lugar al pago de haberes correspondientes a los días no disfrutados, dentro del ejercicio.

##### 2.—Los días 24 y 31 de diciembre.

Estos días permanecerán cerradas las oficinas municipales a excepción del servicio de la Policía Local y el Registro Municipal.

Los empleados públicos que tengan que prestar servicios en estos días podrán disfrutar de otras fechas para compensarlo.

##### 3.—Enfermedades.

Por enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias hasta que dure la enfermedad, con plenitud de sus derechos económicos.

##### 4.—Por razón de matrimonio:

15 días, para todos los empleados públicos.

##### 5.—Por matrimonio de parientes.

De 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, 1 día natural y siendo el acto fuera de la localidad, 2 días naturales.

##### 6.—Por embarazo.

16 semanas. En caso de embarazo múltiple, se estará a lo que señale la legislación general.

##### 7.—Para realizar estudios.

Sobre materias directamente relacionadas con la función pública, teniendo derecho a sus retribuciones económicas íntegras.

##### 8.—Por nacimiento de un hijo o interrupción de embarazo.

Dos días naturales y cuatro si es en distinta localidad a contar desde el día en que se produzca el evento.

##### 9.—Por enfermedad grave de pariente.

De 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad:

—Ingresado con necesidad de acompañante: 5 días.

—Ingresado sin necesidad de acompañante: 3 días.

—Sin ingresar: 1 día.

##### 10.—Por muerte de un familiar.

Hasta el 3.º grado de consanguinidad o afinidad: 2 días si es en la misma localidad y 3 si es fuera, a contar desde el día en que se produzca el evento.

##### 11.—Por traslado de domicilio.

Sin cambio de municipio de residencia, 1 día natural, cuando se produzca con mudanza, o cuando el traslado sea a otro municipio 2 días.

##### 12.—Para concurrir a exámenes.

Y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, previa justificación de la convocatoria.

##### 13.—Cumplimiento de un deber inexcusable.

De carácter público o privado el tiempo necesario, previa justificación.

#### 14.—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 periodo de 60 días naturales a partir de la fecha de la adopción siempre que acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

#### 15.—Gestación.

La empleada pública en gestación será trasladada siempre que su permanencia en el puesto de trabajo ponga en peligro la vida o la integridad del feto o la suya propia.

#### 16.—Asistencia a congresos o reuniones.

Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otros Organismos Oficiales tendrá derecho el empleado público a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

#### 17.—Permisos con desplazamientos.

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

#### 18.—Lactancia.

El empleado/a público/a tendrá derecho a una pausa de una hora diaria en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones cuando la destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de 20 meses.

#### 19.—Excedencias.

a) Excedencia voluntaria por prestación de servicio en sector público.

1.—Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los empleados públicos, cuando se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

2.—Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella deberán solicitar el reingreso

al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

#### b) Excedencia voluntaria por interés particular

Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los empleados que lo soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a la situación prevista en esta letra b) será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declaren en excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Los empleados públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en la letra a) del presente apartado serán declarados en la situación de excedencia voluntaria prevista en esta letra b), sin que les sean de aplicación los plazos de permanencia en la misma.

#### c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1.—Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince a los Empleados Públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o como laboral, en cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como Organos Constitucionales o del Poder Judicial.

2.—Antes de finalizar el periodo de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

#### d) Efecto de la excedencia voluntaria.

1.—La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce en ningún caso reserva del puesto de trabajo y los Empleados Públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo

permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos.

2.—El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto, el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

e) Excedencia para el cuidado de hijos.

1.—Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.

2.—Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

3.—El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

4.—Si antes de la finalización del periodo de excedencia por cuidado de hijo no solicita el reingreso activo, el empleado municipal será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5.—A efectos de los dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

Los empleados públicos con dos años de servicio podrán solicitar excedencia voluntaria por un plazo superior a un año e inferior a cinco. Las peticiones de excedencia serán resueltas en el plazo máximo de un mes.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria el empleado público deberá cumplir al menos un nuevo periodo de 3 años de servicio en el Excmo. Ayuntamiento.

20.—Excedencias especiales.

Dará lugar a excedencia especial del empleado público municipal, cualquiera de estas causas:

— Nombramiento para cargo público, político o sindical de ámbito

local, provincial o superior, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en el Ayuntamiento.

— La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba al producirse la situación, computándose el tiempo como activo a todos los efectos.

— El reingreso deberá solicitarlo por escrito dentro del mes anterior al cese en el cargo público.

— Enfermedad.—Una vez transcurrido el plazo de baja por prestación por I.L.T. y durante el tiempo que el empleado público perciba prestación por invalidez profesional de la S.S.

— La incorporación a filas, computándose a efectos de antigüedad y ascenso.

21.—Asistencia a Consultorio Médico:

Cuando por razón de enfermedad del empleado público o de algún hijo menor de 18 años de éste precise la asistencia fuera de la localidad a Consultorio Médico en horas coincidentes con su jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución alguna el permiso correspondiente, debiendo éste justificarse con el correspondiente volante visado por el facultativo que lo atendió.

ARTICULO 21.º - Licencias no retributivas

1.—Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico 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 no retribuidas. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

3.—El periodo en que se disfruten los permisos y las licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

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

### CAPITULO III.—DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES

ARTICULO 22.º - Régimen de retribuciones

1.—Incrementos.

Para los años de vigencia del presente Acuerdo, en lo referente a

subida salarial, se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión salarial a todos los Empleados Públicos de plantilla fijos del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio.

Esta cláusula será de aplicación durante el periodo de vigencia de este Acuerdo y por año.

#### 2.—Retribuciones.

Una vez realizada la Catalogación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, las retribuciones de los Empleados Públicos de plantilla fijos serán las que figuran en el Anexo II de este Acuerdo.

#### 3.—Pagas extraordinarias.

Serán dos al año por un importe cada una de ellas de una mensualidad completa.

#### 4.—Ayudas por nupcialidad y natalidad.

Las ayudas por nupcialidad y natalidad serán de 15.000 y 10.000 pesetas respectivamente para todos los empleados públicos fijos.

#### 5.—Seguro de accidente individual y Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en virtud de este Acuerdo, queda obligado a concertar un seguro colectivo individual por fallecimiento o invalidez permanente a cada empleado público de plantilla fijo, en la cuantía de:

- Muerte: 5.000.000 de pesetas.
- Invalidez: 5.000.000 de pesetas.

Las primas de este seguro serán satisfechas por la empresa.

El Ayuntamiento abordará el estudio de un Plan de Pensiones de Jubilación para todos los empleados públicos de plantilla fijos que lo deseen.

#### 6.—Jubilaciones anticipadas.

Los empleados públicos que soliciten la jubilación anticipada a partir de los 60 años y en el caso de reunir los requisitos legales percibirán por parte del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera el premio o indemnización que a continuación se expone:

- A los 60 años, 5.000.000 de ptas.
- A los 61 años, 4.000.000 de ptas.
- A los 62 años, 3.000.000 de ptas.
- A los 63 años, 2.000.000 de ptas.

A los 64 años, 1.000.000 de ptas.

El pago se realizará en los treinta primeros días siguientes a la jubilación, a razón de un millón por año hasta cumplir los 65 años de edad.

#### 7.—Anticipos:

Todos los empleados públicos de plantilla fijos con más de dos años de antigüedad en el Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar y obtener del mismo y para caso de necesidad acreditada, un anticipo de hasta tres mensualidades. La amortización mensual del anticipo no excederá del 5% del salario real bruto, debiendo amortizarse en su totalidad.

### CAPITULO IV.—ASISTENCIA JURIDICA-SANITARIA, UNIFORMES Y PRESTACIONES POR ENFERMEDAD A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

#### ARTICULO 23.º - Asistencia Jurídica y Sanitaria

##### 1.—Asistencia Jurídica.

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

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

##### 2.—Reconocimiento Médico anual.

Además del reconocimiento médico de ingreso los empleados públicos realizarán un reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar su puesto de trabajo, o por riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

##### 3.—Uniformes.

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

— Para el Personal de Limpieza de Edificios:

- 2 pijamas/trajes cada año
- 2 batas cada año
- 1 par de zuecos/zapatos/botas cada año
- 1 Rebeca cada año (ambos sexos).

— Para Brigadas de Obras, Explotaciones Agropecuarias y Conducto-

res Maquinistas:

- 2 trajes chaquetilla/pantalón y camisa cada dos años.
- 1 traje de agua cada dos años.
- 1 par de botas de agua cada dos años.
- 1 par de zapatos de trabajo cada año.
- 1 par de botas cortas cada año.
- 1 tres cuartos/cazadora cada 2 años.

— Para Trabajadores/as Servicios Sociales:  
2 batas cada año.

— Para el personal de Servicios Varios: Vigilantes, Guardas, Jardine-  
ros, Fontaneros, Electricistas, etc.:  
2 trajes de oficio reglamentarios cada año.  
2 pares de calzado reglamentario cada año.  
1 tres cuartos/cazadora cada dos años.

— Para Policías Locales.

El Cuerpo de la Policía Local, al ser uniformado el mismo, constará de las siguientes partes:

Verano (uno por año):

- 1 pantalón
- 2 camisas
- 1 par de zapatos
- 2 pares de calcetines
- 1 gorra (según necesidad).

Invierno (uno por año):

- 1 pantalón
- 2 camisas
- 1 par de botas
- 1 guerrera (según necesidad)
- 1 jersey (uniformado)
- 2 pares de calcetines
- 1 gorra (según necesidad)
- 1 corbata (uniformada)
- 1 par de guantes.

— Para el Personal de nueva creación: Uniformes adecuados a su trabajo.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten.

Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento se le proporcionará nuevo material.

Se establece con carácter general una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril o mayo y para los de invierno

de septiembre u octubre. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma.

4.—Prestaciones por enfermedad.

En caso de enfermedad común, enfermedad profesional y accidente de trabajo, el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera completará las prestaciones económicas que con motivo de tal situación perciba el empleado público hasta el 100 por 100 del salario real convenido, incluyendo también este porcentaje a las pagas extraordinarias.

#### CAPITULO V.—DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 24.º - Secciones Sindicales.

Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera podrán constituir Secciones Sindicales y afiliarse a las mismas, siempre que las Centrales estén legalmente constituidas, y de acuerdo con el art. 10.1 de la L.O.L.S.

Su estructura y funcionamiento internos, que deberán ser democráticos, corresponderá regularlos a las propias Centrales Sindicales.

De acuerdo con la normativa vigente se celebrarán elecciones sindicales para elegir los Delegados de Personal, que representarán a la totalidad de los empleados públicos afectados por este Acuerdo.

ARTICULO 25.º - Mesa de Negociación

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 de Negociación de este Ayuntamiento, cuyas competencias vienen reconocidas y recogidas en dicho artículo y siguientes de la citada Ley, así como en el propio Reglamento aprobado por la misma.

ARTICULO 26.º - Competencias de los Delegados de Personal.

Serán competencias de los Delegados de Personal la defensa de los intereses de los empleados públicos municipales 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 Organos.

ARTICULO 27.º - Informes de los Delegados.

Todos los temas o materias que hagan referencia a los empleados públicos o puedan tener incidencia en sus condiciones de empleo serán preceptivamente informadas por los Delegados de Personal, 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 los Delegados de Personal un tiempo razonable para la confección y emisión del informe señalado.

#### ARTICULO 28.º - Propuestas de los Delegados.

Los Delegados de Personal podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que consideren oportuna y afecte a las condiciones sindicales y sociales de los empleados públicos municipales.

#### ARTICULO 29.º - Acciones administrativas y judiciales.

Los Delegados de Personal 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.

#### ARTICULO 30.º - Garantías de los Delegados de Personal

Los Delegados de Personal gozarán de las siguientes garantías sindicales:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oídos los Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posterior es sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 30 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
  - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
  - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de un día laboral, salvo imposibilidad manifiesta.
- e) No ser trasladado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

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

#### ARTICULO 31.º - Asambleas

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

#### ARTICULO 32.º - Convocatoria de Asambleas

Los Delegados de Personal podrán convocar Asambleas de carácter general del conjunto de los empleados públicos del Ayuntamiento y Asambleas de determinados colectivos o centros, dentro de la jornada laboral, al inicio o al final de la misma y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas, según se determina en el presente Acuerdo y con el cómputo de horas allí establecido.

#### ARTICULO 33.º - Comunicación convocatoria de Asambleas

Para la realización de las mencionadas Asambleas será preciso la comunicación de las mismas al responsable del 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 quienes la convoquen.

#### ARTICULO 34.º - Funciones de la Mesa General de Negociación

La Mesa General de Negociación tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretación auténtica del texto de este Acuerdo en su aplicación práctica.
2. Recomendación para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en este Acuerdo.
3. Mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Mesa General de Negociación acepta la función de mediadora y conciliadora.
4. Vigilancia y cumplimiento exhaustivo y total de lo pactado en el Acuerdo.
5. Denuncia del incumplimiento de este Acuerdo.
6. Informe acerca del grado de aplicación del presente Acuerdo, de las dificultades si las hubiera y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
7. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o vengán establecidas en su texto, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones vigentes 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.

**ARTICULO 35.º - Asesores de la M.G.N.**

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 de uno, respectivamente.

**ARTICULO 36.º - Conciliación o mediación**

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

**ARTICULO 37.º - Comisiones de trabajo**

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 estos vinculables, sino meramente informativos.

**ARTICULO 38.º - Cooperación con la M.G.N.**

La Mesa General de Negociación tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de esta como Organo de Participación.

**ARTICULO 39.º - Sigilo profesional de los Delegados de Personal.**

En el sentido expresado en el artículo anterior los Delegados de Personal 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 o 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.

**ARTICULO 40.º - Denuncia de actitud hostil**

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

**ARTICULO 41.º - Comunicaciones oficiales de la M.G.N.**

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 42.º - Contrataciones de la Corporación.**

En el marco de la legalidad vigente y con el fin de asegurar la protección sindical, el Ayuntamiento entregará a las Organizaciones y Centrales Sindicales, así como a los Delegados de Personal, en el plazo de quince días, una copia básica de todos los contratos, sus prórrogas y finiquitos que comprenderán los datos necesarios para comprobar la adecuación de los mismos a la legalidad vigente.

**ARTICULO 43.º - Comité de Salud Laboral**

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre (Ley 31/1995). Se elegirá un Delegado de Prevención por el personal laboral y otro por el personal Funcionario.

**ARTICULO 44.º - Funciones del Comité de Salud Laboral**

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

**ARTICULO 45.º - Botiquín**

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

**CAPITULO VI.—DERECHOS Y DEBERES****ARTICULO 46.º - Derechos y Deberes (Disposiciones)**

Los funcionarios municipales se someterán en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, en lo que sea de su aplicación.
- Demás disposiciones que desarrollen, modifiquen o amplíen la citada legislación.

**CAPITULO VII.—DERECHOS SOCIALES****ARTICULO 47.º - Relación personal de pareja**

1.—Las personas ligadas a los empleados públicos municipales fijos de plantilla por una relación de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo

ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia u otra documentación que lo acredite.

#### ARTICULO 48.º - Minusvalías

Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero y la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

#### ARTICULO 49.º - Consanguinidad

Cuando se mencionen 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:

GRADO 1: Padre/Madre, Hijo/Hija y Cónyuge.

GRADO 2: Abuelos, Hermanos y Nietos.

GRADO 3: Bisabuelos, Tíos, Sobrinos, Biznietos.

GRADO 4: Primos.

#### ARTICULO 50.º - Ayudas por estudio y ortopedia

A todos los empleados públicos fijos, encuadrados en este Acuerdo se les concederán las siguientes ayudas económicas:

##### a) Ayudas por estudios.

Por escolaridad, para sus hijos, para la compra de material escolar. Según la escala siguiente:

Educación Infantil 2.º ciclo (4-6 años): 10.000 ptas.

Educación Primaria (1 a 6): 10.000 ptas.

Educación Secundaria Obligatoria y 1.º y 2.º ESO: 20.000 ptas.

2.º Ciclo ESO, Bachillerato, BUP, FPI, FP2 y COU: 20.000 ptas.

Escuelas y facultades universitarias, FP y doctorado: 20.000 ptas.

##### b) Ayudas por prótesis.

Gafas.—Previo informe del facultativo y factura original se establece una ayuda que cubrirá el gasto íntegro para cristales y lentillas y de 8.000 ptas. para armaduras de gafas.

##### c) Otras prótesis.

Para medias ortopédicas, tobilleras, musleras, sillas de rueda, etc., previo informe del facultativo, se establece una ayuda del 25% del importe total de factura.

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

mer trimestre. Las ayudas alcanzarán al empleado/a y a su cónyuge o compañero/a, hijo/a.

En el caso de que cónyuge o compañero/a, presten ambos servicios para el Ayuntamiento, sólo pudiere optar uno de ellos a las ayudas establecidas.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### PRIMERA. - Minusvalías

La Corporación establecerá ayudas económicas para los Empleados Públicos de plantilla fijos que tengan a su cargo a hijos discapacitados físicos o psíquicos en los mismos grados que los reconocidos por el INSERSO y siempre que lo soliciten.

##### SEGUNDA. - Oferta de Empleo Público

1.—El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, ofertará cuantas plazas se consideren necesarias durante la vigencia del presente Acuerdo. Todas estas convocatorias se regirán conforme al articulado sobre ingreso y promoción interna recogidos en este Acuerdo.

##### TERCERA. - Entrega del Acuerdo

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, entregará copia del presente Acuerdo a todos los empleados públicos municipales fijos que figuren en la plantilla. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a los de nuevo ingreso.

##### CUARTA. - Dietas

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, establece las siguientes dietas por desplazamientos:

—Media dieta: 7.175 ptas./persona/día.

—Dieta completa: 14.350 ptas./persona/día.

Podrán solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelación suficiente, aportando el justificante o justificantes posteriormente.

El kilometraje por desplazamiento cuando se utilice coche particular será de 26 pesetas por kilómetro, o la cantidad que se acuerde por el Pleno de la Corporación para sus componentes.

##### QUINTA.—Complemento de Productividad.

Se establece un complemento de productividad de 31.500 pesetas mensuales para todo el colectivo de la Policía Local por una bolsa de 176 horas y que comprende: Exceso de jornada (32 horas), 8 días de asuntos propios (64 horas) y 10 días de servicios extraordinarios (80 horas).

Dicho complemento se aplicará también a los puestos de trabajo

en que de manera fija y diaria se produzca exceso de jornada en la misma cantidad y proporción.

Se establece una bolsa de 60 horas para el resto de funcionarios a razón de 2.148 ptas./hora.

Si por circunstancias de fuerza mayor hubiera que sobrepasar dicha bolsa, el importe de las mismas se calculará conforme a lo previsto en el art. 17 de este Acuerdo.

SEXTA.—Complemento específico.

Los empleados que estuvieran cobrando un complemento específico superior al reflejado en las tablas del Anexo II seguirán percibiendo el mismo que estuviera cobrando antes de la firma del presente Acuerdo/Convenio. Estableciéndose un C.P.T. hasta que se igualen con los reflejados en dichas tablas.

Jaraíz de la Vera, a 7 de marzo de 2001.

## A N E X O I CATALOGACION DE PUESTOS DE TRABAJO

(\*) Valor del punto 185 Ptas.

<b>A</b>	<b>SECRETARIA</b>	Responsabilidad por mando	50
		Responsabilidad por repercusión de resultados	125
		Esfuerzo intelectual	50
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	350
		Penosidad	
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	

<b>A</b>	<b>INTERVENCION</b>	Responsabilidad por mando	50
		Responsabilidad por repercusión de resultados	125
		Esfuerzo intelectual	50
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	350
		Penosidad	
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	

<b>A</b>	<b>LETRADO ASESOR JURIDICO MUNICIPAL</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	125
		Esfuerzo intelectual	25
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	350
		Penosidad	
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	

<b>B</b>	<b>DEPOSITARIA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	50
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	250
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>400</b>

<b>B</b>	<b>TECNICO APAREJADOR</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	50
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	250
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>425</b>

<b>C</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	175
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>275</b>

<b>C</b>	<b>ADMINISTRATIVO DE CULTURA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	175
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>275</b>

<b>C</b>	<b>SUBINSPECTOR JEFE DE LA POLICIA LOCAL</b>	Responsabilidad por mando	100
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	150
		Titulación académica	175
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>600</b>

<b>C</b>	<b>ADMINISTRATIVO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	175
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>225</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 1ª DE FONTANERIA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>250</b>

<b>D</b>	<b>ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS</b>	Responsabilidad por mando	100
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>400</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 1ª DE ELECTRICIDAD</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	100
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>325</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 1ª DE JARDINERIA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>275</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 1ª CONDUCTOR DEL SERVICIO DE BASURA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>250</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 2ª DEL SERVICIO DE BASURA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	50
		Condiciones ambientales	50
		Peligrosidad	100
		Titulación académica	150
		Penosidad	100
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>450</b>

<b>D</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>200</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 2ª CONDUCTOR DEL SERVICIO DE OBRAS</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>250</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL</b>	Responsabilidad por mando	50
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	150
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	150
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>625</b>

<b>D</b>	<b>AGENTES DE LA POLICIA LOCAL</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	150
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	150
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>575</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 1ª DEL SERVICIO DE AGUA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>275</b>

<b>D</b>	<b>OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>250</b>

<b>D</b>	<b>ENCARGADO DEL PABELLON POLIDEPORTIVO MUNICIPAL</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	150
		Penosidad	
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>150</b>

<b>E</b>	<b>PEON ORDINARIO DE MANTENIMIENTO</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	50
		Titulación académica	50
		Penosidad	
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>125</b>

<b>E</b>	<b>PEON ORDINARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	50
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	50
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>175</b>

<b>E</b>	<b>OPERADOR DE MAQUINA CINEMATOGRAFICA</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	25
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	50
		Penosidad	
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>75</b>

<b>E</b>	<b>PEON ORDINARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS</b>	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	50
		Penosidad	50
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>175</b>

## ANEXO II

GRUPO	S. Base	C. Destino
A	164.408	118.602
B	139.539	86.868
C	104.017	75.976
D	85.052	52.140 / 58.830
E	77.645	45.447

GRUPO	Puesto de Trabajo	C. Específico
<b>A</b>	Secretaría	111.000
	Intervención	111.000
	Letrado Asesor Jurídico M.	92.500
<b>B</b>	Depositaria	74.000
	Técnico Aparejador	78.625
<b>C</b>	Administrativos	50.875
	Administrativo de Cultura	50.875
	Administrativo Biblioteca	41.625
	Subinspector Jefe P.L.	111.000
<b>D</b>	O. 1ª Fontanería	46.250
	Encargado de Obras y S.	74.000
	O. 1ª Electricidad	60.125
	O.1ª Jardinería	50.875
	O. 1ª Conductor S. Basu.	46.250
	O.2ª Servicio Basura	83.250
	Auxiliar Administrativo	37.000
	O. 2ª Conductor Ser. Obras	46.250
	Oficial Policía Local	115.625
	Agente Policía Local	106.375
	O. 1ª Serv. Aguas	50.875
O. 1ª Mantenimiento	46.250	
Encargado Pabellón Polid	27.750	
<b>E</b>	Peón Ord. Mantenim.	12.125
	Peón. Serv. Limpieza Via.	32.375
	Operador maquina cinem	13.875
	Peón. Ser. Limp. Edifi.	32.375