CONSEJERIA DE TRABAJO

RESOLUCION de 19 de abril de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo-Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Excmo.

Ayuntamiento de Losar de la Vera y la Corporación Municipal de la provincia de Cáceres (Expte.: 17/2001).

Visto el Texto del Acuerdo-Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Losar de la Vera y la Corporación Municipal, con Código Informático 1000872, de ámbito local, suscrito el 12-3-2001, 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 trasposos 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 19 de abril de 2001.

El Director General de Trabajo,
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

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

CAPITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.—Objeto

El presente Acuerdo-Convenio tiene por objeto principal la regulación de las relaciones de trabajo entre el Excmo. Ayuntamiento de Losar de la Vera y los funcionarios y personal laboral (en adelante empleados públicos) de dicho Ayuntamiento.

ARTICULO 2.—Ambito personal

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

- a) A todos los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.
- b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de funcionario.
- c) Al empleado público con nombramiento o en situación de prácticas.
- d) Trabajadores contratados por convenios entre el Ayuntamiento y otros organismos, como Fondo Social Europeo, Corporaciones Locales-INEM, Colaboración Social, etc., respecto a las condiciones sociales y en cuanto a las económicas, las que se deriven de la subvención concedida por referidos organismos, así como las excepciones reguladas en el art. 1-3.º del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 3.—Ambito temporal

Este Acuerdo-Convenio surtirá efecto desde el día 1-1-2001 y hasta el 31 de diciembre del año 2003.

ARTICULO 4.—Ambito territorial

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

ARTICULO 5.—Comisión Paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y se-

guimiento, integrada por 7 miembros (4 representantes de la Corporación y otros 3 representantes sindicales pertenecientes a las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo-Convenio), 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.

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

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

Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria u ordinaria a petición de 1/3 de sus miembros debiendo convocarse con máximo de 3 días hábiles posteriores a la petición y previa asignación del orden del día, debiéndose celebrar a los dos días siguientes de la convocatoria.

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

ARTICULO 6.—Vinculación a la totalidad

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo-Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo-Convenio devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados.
3. Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del Acuerdo-Convenio, éste se revisará en su totalidad.

ARTICULO 7.—Denuncia y prórroga del Acuerdo-Convenio

1. La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo-Convenio.
2. Denunciado el Acuerdo-Convenio, hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo-Convenio expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido el actual.

3. Si transcurrido el periodo de vigencia del presente Acuerdo-Convenio, no es denunciado por alguna de las partes, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

ARTICULO 8.—Condiciones más favorables

La entrada en vigor del Acuerdo-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 aplicación de la legislación vigente.

CAPITULO II.—ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 9.—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 y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.
- e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.

2. Serán objeto de informe, consulta o negociación con los órganos 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 públicos, procederá la consulta los Organos de Representación de los trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/87 de 12 de mayo.

ARTICULO 10.—Clasificación del personal.

1. La clasificación profesional tendrá por objeto la determinación,

ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Losar de la Vera está integrado por contratados en régimen de laboral fijo o temporal y personal funcionario, con nombramiento interino o funcionario en prácticas.

3. Se establece como sistema de clasificación profesional de los empleados públicos municipales, únicamente las categorías profesionales contempladas en la relación de puestos de trabajo.

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

5. Para el personal funcionario se establecen los siguientes grupos profesionales:

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, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D.—Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E.—Certificado de Escolaridad.

6. Para el personal laboral se establecen las siguientes categorías:

a) Técnicos titulados superiores.

b) Técnicos titulados de grado medio.

c) Administrativos: Oficiales y auxiliares.

d) Personal de oficios varios: Encargado de Obras y Servicios. Oficial de 1.^a Especialista Electricista. Oficial de 1.^a Conductor. Oficial de 1.^a Jardinería. Oficial de 1.^a Mantenimiento. Peón de 1.^a de Mantenimiento. Oficial de 2.^a Conductor. Oficial de 2.^a Mantenimiento. Peón Ordinario. Encargado de Motores. Servicio de Limpieza. Porterero. Taquillero. Maquinista. Alumnos-Trabajadores.

ARTICULO 11.—Relación de puestos de trabajo

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Losar de la Vera, 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 términos siguientes:

a) La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Losar de la Vera que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, conforme a las dotaciones del Presupuesto vigente.

b) La RPT indicará, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán al menos los siguientes datos:

— Centro de trabajo al que pertenece.

— Denominación y características esenciales.

— Tipo de puesto.

— Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.

— Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).

— Reserva de provisión de puesto de trabajo.

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

d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones del Ayuntamiento.

2. La RPT será publicada, entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

3. Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del presupuesto, como documento Anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a empleados públicos y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

4. Las modificaciones de la RPT deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, en el último trimestre de cada año.

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

a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.

c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes. Publicada la oferta pública en el B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en el plazo máximo de 6 meses.

ARTICULO 12.—Ingresos

1. Procedimiento de provisión de vacantes

Las vacantes que se produzcan en el Ayuntamiento de Losar de la Vera en las plazas actualmente ocupadas por el personal y, las de nueva creación, se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

- a) Ingresos procedentes de excedencias voluntarias.
- b) Por concurso de traslados entre plazas de la misma categoría o grupo profesional.
- c) Por el personal perteneciente a la plantilla de empleados municipales en jornada reducida, cuando se trate de plazas de su misma categoría.
- d) En turno de acceso o promoción interna, mediante las oportunas convocatorias para el personal afectado por este Acuerdo-Convenio.
- e) Personal de nuevo ingreso, mediante la convocatoria pública para cubrir todas las vacantes y plazas resultantes de las anteriores fases descritas.

ARTICULO 13.—Oferta pública de empleo

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

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo, según contempla el art. 18 de la Ley 30/1984, servirán de base para elaborar las correspondientes ofertas de empleo público.

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

2. Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través

de los sistemas de oposición, concurso-oposición y excepcionalmente concurso previa negociación con las centrales sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

5. En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración, en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes los sindicatos representativos de este Ayuntamiento.

6. Los sindicatos representativos propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

7. El servicio de personal informará puntualmente a los representantes sindicales 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.

8. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

ARTICULO 14.—Promoción interna

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

a) En las distintas ofertas de empleo se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria en función del número de candidatos potenciales, manteniendo con carácter general el 50% de reserva mínima y el 75% para los grupos C y D.

b) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo-Convenio se efectuará el proceso de promoción separado de los de ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera,

la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

c) 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 acreditados suficientemente en las de ingreso o cuerpo de origen.

ARTICULO 15.—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 se determine en la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Losar de la Vera, en atención a la naturaleza de sus funciones.

b) 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 permanencia en el puesto de trabajo 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 del Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días 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 Losar de la Vera, se regirán por la convocatoria respectiva que se ajusta 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 municipales.

4. Requisitos y condiciones de participación

Los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Losar 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-Convenio.

a) Por pertenecer al nivel inmediatamente inferior a la vacante: 1'50 pts.

b) Puntuación por titulación académica:

I) Titulado superior: 2'50 pts.

II) Diplomado: 2'25 pts.

III) BUP: 2'00 pts.

IV) EGB: 1'75 pts.

V) Estudios Primarios: 1'50 pts.

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.

La Comisión de selección constituida para valorar el proceso determinará la valoración en su caso de otros 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.

ARTICULO 16.—Periodo de prueba

El ingreso del personal laboral se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo variará en función del puesto a cubrir, sin que pueda exceder del fijado en la presente escala:

— Personal Técnico Titulado Superior: 6 meses.

— Personal Técnico Titulado Medio: 3 meses.

— Administrativos y Personal de Oficio: 15 días.

Se entenderá que el trabajador está sujeto a periodo de pruebas, salvo que conste lo contrario por escrito en su contrato.

Transcurrido el periodo de prueba, los trabajadores ingresarán como fijo en plantilla, computándose a todos los efectos el periodo de prueba, salvo que su contratación tenga un carácter temporal. La baja por enfermedad interrumpirá el periodo de prueba.

ARTICULO 17. —Funcionarización

1. Durante el periodo de vigencia de presente Acuerdo-Convenio y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por el personal laboral fijo, se realizarán las convocatorias independientemente de la oferta de empleo público para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentre en los citados puestos de acuerdo con los siguientes méritos:

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

b) Se eximirá de la realización de la citada prueba al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.

c) 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 profesional o su traslado a otros puestos.

d) Se garantiza la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad por medio de un representante de cada central sindical firmante del Acuerdo-Convenio.

ARTICULO 18.—Trabajos de distinta categoría

1. Sólo el Alcalde podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días siguientes a los Servicios de Personal y éstos a su vez por escrito, a los Delegados de Personal y al trabajador.

2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 3 meses continuados o 4 discontinuos, en 1 año.

3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 4 discontinuos, en 1 año.

4. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta del Jefe del Servicio y ratificada por el Concejal-Delegado del Area de Personal. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los representantes de los trabajadores.

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

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

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

8. Si durante el trabajo de superior categoría el empleado público sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación, todo ello hasta el alta laboral.

ARTICULO 19.—Jornada laboral. Descanso diario y semanal

1. Se establece una jornada máxima de trabajo de 37 horas y 30 minutos semanales sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios. Durante los meses de junio y agosto, la jornada laboral será de 35 horas (excepto Policía Local, que será de 37 horas y 30 minutos durante todo el año).

2. La jornada de trabajo será realizada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turnos o jornada partida.

3. El Plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con carácter general por la Jefatura de los Servicios, previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

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

4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de

trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo.

5. Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen 80 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 20 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo.

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

7. Los empleados públicos del Ayuntamiento tendrán derechos a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos que, con carácter general, comprenderá sábados y domingos, salvo las dependencias, actividades o servicios, que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. Se tenderá a que el personal sometido a turnos tenga como mínimo el 50% de los fines de semana libres.

8. La jornada laboral, con carácter general será:

a) Turno fijo diurno: De 08:00 a 15:00 horas o de 15:00 a 22:00 horas. Las 2,5 horas semanales restantes se realizarán un día de la semana por la tarde o mañana en función del turno.

b) Turno rotatorio: Los citados anteriormente, más el de 22:00 a 6:00.

9. En aquellos servicios que por sus características específicas y en atención a sus necesidades haya que realizar turno de jornada partida, esta será repartida en un máximo de dos periodos. El horario preferente en este caso será de 10 a 14 y de 16 a 19 horas.

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

ARTICULO 20.—Vacaciones anuales

El régimen de vacaciones retribuidas del personal afectado por este convenio será de un mes natural.

Se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año.

También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferentes al señalado anteriormente, previa petición

del empleado público 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 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.

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 citadas circunstancias desaparezcan.

El 30 de mayo el Excmo. Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones, que será negociado en el primer trimestre.

ARTICULO 21.—Permisos y licencias retribuidos

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

1. Asuntos particulares: 6 días.

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

Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado, previa comunicación al Sr. Alcalde con dos días de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio. Los no disfrutados al 31 de diciembre no podrán ser acumulados. Para aquellos servicios que no puedan disfrutarlos en el año, podrán hacerlo en el primer trimestre del siguiente.

2. Los días 24 y 31 de diciembre serán inhábiles y ante la coincidencia de estas fechas en días no laborables, se disfrutarán en los primeros días laborables posteriores a las fechas antes citadas.

3. Los empleados públicos que tengan que prestar servicios en días festivos disfrutarán de dos días libres por festivo trabajado, excepto la Policía Local que cobra festividad.

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

5. Por razón de matrimonio: 15 días.

6. Por razón de matrimonio de parientes de 1.º y 2.º grado de consanguinidad o afinidad, 1 día natural incluyendo el día de la celebración y siendo el acto fuera de la localidad, 1 día natural.

7. Por embarazo: 16 semanas. En caso de embarazo múltiple, se estará a lo establecido en la legislación general.

8. Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, teniendo derecho a sus retribuciones económicas íntegras.

9. 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.

10. Por enfermedad grave de pariente de 1.º y 2.º grado de consanguinidad o afinidad:

a) Ingresado con necesidad de acompañante: 3 días.

b) Ingresado sin necesidad de acompañante: 2 días.

c) Sin ingresar: 1 día.

11. Por muerte de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días si es en la misma localidad y 4 días si es fuera, a contar desde el día en que se produzca el evento.

12. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 1 día natural.

13. Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, previa justificación de la convocatoria, siempre que coincida con la jornada laboral.

14. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado.

15. Por la adopción de un menor de seis años o disminuido físico, psíquico o sensorial dentro del marco legal, el trabajador 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.

16. La trabajadora 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.

17. 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 y otros organismos, tendrá derecho el empleado público a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

18. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se

produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

19. La mujer trabajadora, 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 9 meses.

20. Los/as trabajadores/as con un año 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.

21. Excedencias especiales. Dará situación a excedencia especial del personal fijo cualquiera de estas causas:

a) Nombramiento para cargo público, político o sindical de ámbito local, máximo provincial o superior cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. 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 reintegro deberá ser solicitado por escrito dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

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

c) La incorporación a filas computándose a efectos de antigüedad y ascenso.

22. Asistencia a consultorio médico: Cuando por razón de enfermedad del trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con su jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución alguna, el permiso necesario, debiendo éste justificarse con el correspondiente volante visado por el facultativo que le atendió.

ARTICULO 22.—Licencias no retribuidas

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo 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 laboral en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus haberes.

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.—REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES

ARTICULO 23.—Normas generales y comunes

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento de Losar de la Vera según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo-Convenio.

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

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

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

5. Para los años de vigencia del presente Acuerdo-Convenio y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión a los empleados públicos del Ayuntamiento de Losar en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio.

ARTICULO 24.—Conceptos retributivos

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

2. Son retribuciones básicas:

a) Sueldo.

b) Antigüedad.

c) Pagas extraordinarias.

3. Son retribuciones complementarias:

a) Complemento de Destino.

b) Complemento Especifico.

c) Complemento de productividad

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devengarán con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas dentro de los diez días hábiles siguientes al mes vencido y con referencia y derechos del empleado público.

ARTICULO 25.—Sueldo y antigüedad

El sueldo y antigüedad para los funcionarios se corresponden al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos del personal municipal y que refleja anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Para el personal laboral, se aplicarán los índices de proporcionalidad asignado en los convenios respectivos.

Para el cálculo de la antigüedad, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, funcionario, interino o en prácticas. En el caso de los laborales, como se viene percibiendo.

ARTICULO 26.—Pagas extraordinarias

Todos los trabajadores afectados por este Acuerdo-Convenio percibirán dentro del año natural dos pagas extraordinarias, en los meses de junio y diciembre. Estas pagas extraordinarias serán un mes natural cada una y computarán por el sueldo base más el porcentaje de antigüedad correspondiente.

ARTICULO 27. - Complemento de destino

La asignación de niveles de este complemento, aplicable sólo a los funcionarios, deberá hacerse de tal forma que, en todo caso, el nivel del complemento de destino de un puesto de trabajo sea superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo.

La asignación de niveles de puestos de trabajo no incluidos en la relación de puestos tipo se efectuará por la Corporación sobre la base de la responsabilidad que se derive de las funciones a ellos encomendadas y/o por analogía o similitud con los puestos de las estructuras establecidas.

La cuantía del complemento de destino deberá reflejarse anual-

mente en el presupuesto del Ayuntamiento, según establezca para cada nivel la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos de la Administración Civil del Estado.

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	30 al 22
GRUPO B	26 al 20
GRUPO C	22 al 18
GRUPO D	18 al 15
GRUPO E	14 al 12

ARTICULO 28.—Complemento específico

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

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

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 6 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

4. Una vez asignado y firme el acuerdo de asignación de complemento específico, su modificación posterior sólo puede producirse por nueva reclasificación del puesto de trabajo o por la alteración de sus funciones, debidamente acreditadas y justificadas en expediente.

5. PROCEDIMIENTO DE VALORACION

a) El procedimiento de valoración, es una técnica, en base al análisis de las características del puesto de trabajo y al margen de las personas que lo ocupen, intenta establecer dentro del entorno organizativo una relación objetiva entre la complejidad y/o dificultad del puesto y la compensación económica que el trabajador percibirá por su desempeño.

b) El método que se utilizará es el de apreciación conjunta de determinados factores, señalados en este Acuerdo-Convenio, e interrelacionados con las funciones específicas a desempeñar en cada puesto de trabajo, es decir, el factor o factores que toman en consideración, se relacionan con la importancia de las funciones que definen cada puesto de trabajo.

6. DEFINICION DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN LA VALORACION DEL COMPLEMENTO ESPECIFICO.

Teniendo en cuenta las peculiaridades de los distintos colectivos de trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Losar de la Vera, se relacionan como elementos que garantizarán la más correcta valoración de los puestos de trabajo los siguientes:

a) ESPECIAL DIFICULTAD TECNICA

Valora el nivel de esfuerzo intelectual necesario para desarrollar el puesto de trabajo, comprende las funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, aquí cabe diferenciar:

I) Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente intelectual de máxima complejidad en la organización, requiriendo un máximo esfuerzo intelectual.

II) Puestos de trabajo cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que se manejan no son de máxima complejidad, requiriendo bastante esfuerzo intelectual.

III) Puesto de trabajo cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no preestablecidas requiriendo un moderado esfuerzo intelectual.

b) DEDICACION

Mide el nivel de dedicación laboral que se adquiere con el Excmo. Ayuntamiento, como consecuencia del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

c) RESPONSABILIDAD

Cabe distinguir dos apartados:

I) Responsabilidad por mando o coordinación que mida el nivel de dirección, coordinación, orientación y supervisión del personal subordinado; igualmente valora la coordinación con otros puestos de trabajo que no dependen jerárquicamente del puesto valorado.

II) Responsabilidad por repercusión en resultados: Mide el nivel de repercusión global en la Entidad de la actividad que se desarrolla en el puesto de trabajo.

7. El complemento específico en atención a la peligrosidad o penalidad y especialidad de horario y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

- a) La toxicidad.
- b) El esfuerzo físico.
- c) El contagio.
- d) La turnicidad.
- e) La nocturnidad.
- f) El trabajo a la intemperie.
- g) Festividad.
- h) Jornada partida.

En el caso de la Policía Local, tendrá una compensación de 10.000 ptas., que se incluirá en el Complemento Específico por el siguiente concepto, además de los ya establecidos en el punto anterior:

— Bolsa de 20 horas anuales para cada miembro de la Policía Local. Estas horas serán de libre disponibilidad del Ayuntamiento a través de la Jefatura de la Policía Local. Si no se hacen durante el año, se podrá disponer de ellas el año siguiente.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente a excepción de que el trabajo sea turno fijo o el trabajador lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, se trabaje al menos un domingo de cada dos, o el descanso semanal no sea fijo en los días.

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

8. Disponibilidad. Retribuye la disponibilidad de aquellos empleados que deban estar sometidos a la misma, para lo cual se establecerán turnos de guardia entre los empleados públicos, debiendo incorporarse cuando la urgencia del servicio lo demande. El valor de dicha disponibilidad queda fijada en 35.000 ptas.

9. Cuando uno de los componentes del servicio de guardia esté de vacaciones debe incorporarse uno de la guardia siguiente cuando el servicio lo requiera.

ARTICULO 29. —Complemento de productividad

Está destinado a retribuir la cantidad y calidad del trabajo efectuado.

ARTICULO 30.—Gratificaciones

1. Las gratificaciones

a) En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

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

c) Solamente podrán realizarse fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de personal, a instancias de la Jefatura o delegación del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesaria efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas.

d) Trimestralmente los servicios de personal pondrán a disposición de los Delegados de personal las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados públicos que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

2. Horas extraordinarias

a) 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.

b) De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, se compensarán por descanso. Las horas realizadas de lunes a viernes se compensarán hora por hora, mientras que las realizadas en festivo, sábado, domingo y nocturnas, se compensarán como dobles para el personal laboral.

c) Cuando un trabajador sea requerido para realizar un servicio extraordinario este será computado con un mínimo de una hora, aunque cuando el tiempo invertido para realizar dicho servicio sea menor.

ARTICULO 31.—Indemnizaciones por razón del servicio

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

- a) Dietas.
- b) Gastos del desplazamiento.

c) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición y Comisiones de Valoración.

d) Indemnización especial.

2. Dietas

a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengadas para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

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

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

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

c) Las cuantías serán las siguientes:

1. El Excmo. Ayuntamiento abonará al empleado público previa justificación, el importe íntegro de los gastos de manutención y alojamiento ocasionados por razón del servicio y en la cuantía que establece el Presupuesto Municipal.

2. El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al empleado público que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le corresponden, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el empleado público obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

3. Gastos de desplazamientos

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

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

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares

de transporte aéreo, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 28 ptas./Km. cuando se trate de coche propio.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago; previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el empleado público.

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

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

5. Indemnización especial

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

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

CAPITULO IV.—DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 32.—Garantías

1. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

ARTICULO 33.—Compensaciones o ayudas económico-sociales

1. Por enfermedad o accidente:

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

2. El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo-Convenio queda obligado a mantener un seguro de vida, concertado con una entidad aseguradora a favor de sus empleados públicos. Dicha póliza será pagada íntegramente por la corporación y garantizará la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cuantía de 5.000.000 de pesetas por cada trabajador en las dos circunstancias.

3. Prótesis

Se establece un fondo de 300.000 ptas., anuales para ayudas por prótesis ortopédicas, gafas, lentillas y prótesis dentales. Para optar a estas ayudas será requisito indispensable la presentación de informe del facultativo y factura original. Sólo podrán ser beneficiarios de estas ayudas el trabajador y sus hijos. Se establece una cuantía máxima por trabajador y familia de 25.000 ptas. Las solicitudes serán tratadas por la Comisión Paritaria en los 15 primeros días del mes de diciembre de cada año.

4. La ayuda por hijos menores de edad será de 2.000 ptas.

5. Todos los empleados públicos con más de 2 años de antigüedad en el Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar y obtener del mismo y para caso de necesidad acreditada, un anticipo sin interés por importe de hasta 500.000 ptas. La amortización mensual del anticipo no excederá del 10% del salario bruto.

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

—Hayan transcurrido 36 meses

—No haya agotado la prestación.

—Haya amortizado el anterior.

7. Los Sindicatos representativos del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas de este artículo a través de los documentos correspondientes y dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la resolución.

ARTICULO 34.—Premios

Todos los empleados públicos podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad y en caso de ser aceptada, tendrán derecho a una indemnización a negociar por las partes.

ARTICULO 35.—Servicios auxiliares

1. Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares o similares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan previa negociación en la Comisión Paritaria, al cumplir una de las siguientes condiciones:

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

2. Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y Complemento de Destino.

Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho previo informe facultativo, a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penalidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.

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

CAPITULO V.—FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL

ARTICULO 36.—Formación profesional

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esta tarea en la manera de lo posible.

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) De Formación Profesional a todos los niveles. Se conceden 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

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

b) De educación general, social o cívica. Se concederán permisos

retribuidos el día del examen para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

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

b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca, siempre que las necesidades de los servicios lo permitan y por un periodo máximo de un mes, cada dos años.

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

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

4. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir Acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea necesario.

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

6. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el tablón de anuncios de los distintos centros de trabajo. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos. La formación adquirida por cada trabajador constará en el registro de personal y servirá como base para la futura selección de alumnado que deban participar en otros cursos, elección de personal para ocupar determinados puestos, etc.

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante 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 a un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

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

a) Proponer acciones formativas.

b) Aprobar los objetivos del plan de formación.

c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.

e) Distribuir los recursos y control de los mismos.

f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.

g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.

h) Gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones.

ARTICULO 37.—Promoción profesional

1. Todos los empleados públicos del Ayuntamiento poseerán un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

2. Cuando un empleado obtenga destino de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación, si así lo solicita.

3. Cuando un empleado obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.

4. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Excmo. Ayuntamiento.
5. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo o escala.
6. Los empleados públicos podrán acceder por los sistemas de provisión señalados, a puestos de trabajo que tengan asignados cualquier nivel dentro del grupo al que correspondan, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan.
7. Los cursos de formación que se habiliten para la promoción de los grupos desde el D al C, serán convocados por la corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

CAPITULO VI.—SALUD LABORAL

ARTICULO 38.—Comité de Salud laboral

La creación y funcionamiento del Comité de Salud Laboral se entenderá conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 39.—Uniformes de trabajo

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente a los empleados públicos, que por su trabajo lo necesite, las siguientes prendas de trabajo:

- Un uniforme reglamentario al año, incrementándose éste si el servicio lo requiere.
- Igualmente, se dotará de prendas y calzados impermeables al personal que haya de realizar labores continuadas a la intemperie.

Asimismo, para el personal del cuerpo de Policía Local se le dotará de todos aquellos complementos y material que la Jefatura del cuerpo estime necesario.

CAPITULO VII.—DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 40.—Delegados de Personal

1. Los Delegados de Personal son el órgano representativo del conjunto de laborales y en su caso de los laborales temporales, sin perjuicio de la representación que corresponda a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.
2. Serán objeto de negociación las siguientes materias:
 - a) La aplicación de las retribuciones de los empleados públicos.

- b) La preparación de los planes de oferta de empleo.
 - c) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.
 - d) Las materias de índole económica, de prestaciones de servicios, sindicales, asistenciales y, en general cuantas afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los empleados públicos y sus órganos sindicales con el Excmo. Ayuntamiento.
3. Los Delegados de Personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.
 4. Los Delegados de Personal conocerán el Presupuesto y su memoria anual.
 5. Los Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
 6. Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.
 7. Los Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 8. Los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
 9. Los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerán, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
 10. Vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
 11. Participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
 12. Colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el es-

tablecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. Informarán a todos sus representados de todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

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

15. El Excmo. Ayuntamiento autorizará a los Delegados de Personal el uso de la fotocopidora y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

ARTICULO 41.—Garantías

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

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oídos en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo efectivo retribuidas como de trabajo de 15 horas mensuales 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 sean 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 laborable, salvo imposibilidad manifiesta.
 - Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo

manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal a su acumulación.

e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del laboral 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 42.—Secciones Sindicales

1. El empleado público afiliado a un sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a nombrar a un delegado sindical, el cual dispondrá de 30 horas mensuales para su actividad sindical, que podrá utilizar en los términos establecidos para los Delegados de Personal o acumuladas.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno del Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 30 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1982, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Mesa General de Negociación y/o la Corporación.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de plantillas e implantación de sistemas de organización del trabajo.
- c) Ser informados y oídos por la corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistemas de organización del trabajo.
- d) Tener acceso a la información y documentación que la corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento.
- e) El Excmo. Ayuntamiento pondrá a disposición de las secciones

sindicales las fotocopiadoras y cuantos medios sean necesarios para el desarrollo de su actividad sindical.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de un tablón de anuncios para su uso exclusivo que a tal efecto se instalará por la corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los empleados municipales.

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

5. BOLSA DE HORAS

a) Los sindicatos firmantes del presente Convenio podrán crear una bolsa de horas sindicales mensuales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y representantes del personal.

b) La distribución de la Bolsa de Horas corresponderá a cada Central Sindical, pudiendo distribuirla entre los representantes de los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquéllos que ocupen puestos de libre designación.

c) El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 140 h/mes y para la liberación parcial en 70 h/mes. Si se modifica el horario al pactarse uno nuevo por Convenio, igualmente disminuirá dicho crédito.

d) Los trabajadores que fruto de la acumulación de crédito horario, resultasen total o parcialmente liberados en el Ayuntamiento de Losar de la Vera, se mantienen en su situación administrativa de servicio activo, conservando todos los derechos económicos y profesionales que le sean de aplicación.

ARTICULO 43.—Asambleas Generales

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

a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento directamente o a través de los delegados sindicales.

b) Cualesquiera trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el párrafo anterior.

En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales, de estas, dieciocho corresponderán a las secciones sindicales y el resto a los Delegados de Personal.

2. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

3. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

4. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.

b) En este escrito se indicará:

— La hora y el lugar de la celebración.

— El orden del día.

Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

5. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, la Autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

6. Los convocantes de la Asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPITULO VIII.—REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 44.—Faltas

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

ARTICULO 45.—Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1.ª La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso superior a 5 minutos e inferior a 20 con respecto al horario de entrada.

2.ª El abandono del servicio sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuera causa de accidente de un compañero de traba-

jo. Esta falta podrá considerarse como grave o muy grave, en función de los daños causados y el grado de previsión de los mismos.

3.^a No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que pruebe la imposibilidad de poderlo efectuar.

4.^a No atender al público con la atención, corrección y debida diligencia.

5.^a Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrá ser considerada como falta grave.

6.^a Un día de falta al trabajo sin causa justificada.

7.^a Cualesquiera otras de naturaleza análoga.

ARTICULO 46.º - Faltas graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1.^a Más de tres faltas de puntualidad no justificada en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes.

2.^a La ausencia sin causa justificada por dos días en el periodo de un mes.

3.^a Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

4.^a La simulación de enfermedad o accidente.

5.^a La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo si ésta implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio a la empresa.

6.^a Simular la presencia en el trabajo de otro trabajador contestando, fichando o firmando por el ausente.

7.^a Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

8.^a La imprudencia en acto de trabajo si ésta implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o peligro de averías para las instalaciones.

9.^a Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar herramientas o útiles de la empresa para su uso propio.

10.^a La reincidencia en faltas leves dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

11.^a La ocultación maliciosa de datos que puedan afectar a la situación del trabajador en la empresa (Seguridad Social, Desempleo, Mutualismo).

12.^a El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones con el personal de inferior categoría.

ARTICULO 47.º - Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1.^a Más de 10 faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un periodo de 6 meses o 20 en un año.

2.^a El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto a la empresa, a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa.

3.^a Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los materiales, útiles, herramientas o aparatos, maquinaria, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc.

4.^a La embriaguez habitual, toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.

5.^a Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados a la empresa o revelar a extraños datos de reserva obligada.

6.^a Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia temeraria o simple, con infracción de reglamentos, previa sanción judicial.

7.^a La disminución voluntaria o continuada en el rendimiento del trabajo.

8.^a El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

9.^a Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración de los compañeros, cualquiera que sea su categoría profesional.

10.^a Abandonar el puesto de trabajo en puestos de responsabilidad salvo supuesto de huelga legal.

11.^a El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

12.^a Los actos limitativos de la libertad de expresión de pensamiento o de ideas.

13.^a La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

14.^a La realización de actos encaminados a coartar el libre derecho de huelga.

15.^a Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza,

sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra circunstancia personal o social.

ARTICULO 48.º - Sanciones

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

a) Por faltas leves:

- Apercibimiento.
- Suspensión de funciones por un periodo de hasta tres días y deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de funciones hasta tres años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de funciones de tres años y un día hasta seis años.
- Despido.

ARTICULO 49.º - Procedimiento

El procedimiento disciplinario será para empleados públicos el establecido con carácter general en la legislación de la función pública, con las modificaciones establecidas en este Acuerdo-Convenio a los efectos del despido disciplinario.

1. En los retrasos justificados ante el Concejal Delegado de Personal, el empleado tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.
2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al interesado que deberá evacuarse en todo caso.
3. En el procedimiento a seguir para el personal funcionario temporal sólo será necesario cumplir el trámite de audiencia de 10 días al inculpado.

ARTICULO 50.º - Prescripción de faltas y sanciones

1. Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, las graves a los veinte días y las leves a los diez días. El plazo de prescripción comenzará desde que la falta se hubiera cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante

más de seis meses por causa no atribuible al imputado sujeto al procedimiento.

ARTICULO 51.º - Cancelación de faltas y sanciones

1. El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurrido seis años para las faltas muy graves, dos años para las graves y seis meses para las leves.
2. La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán dobles que los señalados en apartado anterior.
3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Acuerdo-Convenio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

1. Las personas ligadas a los empleados públicos municipales 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.
2. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 387/1984 de 1 de febrero y la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el Certificado Oficial establecido.

SEGUNDA.—El Ayuntamiento de Losar de la Vera, entregará copia del presente Acuerdo-Convenio a todos los empleados públicos municipales. También entregará copia, junto con la toma de posesión, a que hubiere lugar, a todos los de nuevo ingreso.

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

- GRADO 1.º Padre/Madre, Hijo/Hija, Cónyuge.
- GRADO 2.º Abuelos, Hermanos y Nietos.
- GRADO 3.º Bisabuelos, Tíos, Sobrinos y Biznietos.
- GRADO 4.º Primos.