

se establece el nuevo Régimen de Incentivos a la Inversión para Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede a su oportuna rectificación.

En el Anexo I de la citada Orden que recoge las solicitudes aceptadas, pág. 6647, en la columna referente a empleo (mantener) en la fila undécima correspondiente a la empresa "Encuadraciones Marino Sánchez, S.L." donde dice «11.13» debe decir «10.05».

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2002, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo nº 350/2002 interpuesto por D. Juan Pedro Montenegro de Tena-Dávila sobre Resolución de 27 de mayo de 2002, de la Secretaría General de Educación, por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslado y procesos previos del cuerpo de maestros para cubrir puestos vacantes en centros públicos de educación infantil, primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y de adultos, convocada por Resolución de 22 de octubre de 2001 de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Badajoz se hace pública la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo nº 350/2002 seguido a instancias de D. JUAN PEDRO MONTENEGRO DE TENA-DÁVILA, sobre "Resolución de 27 de mayo de 2002 de la Secretaría General de Educación, por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslado y procesos previos del cuerpo de maestros para cubrir puestos vacantes en centros públicos de educación infantil, primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y de adultos, convocada por Resolución de 22 de octubre de 2001 de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología."

Por ello se emplaza a los posibles interesados/as para que puedan personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Badajoz, en el plazo de nueve días a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

En Mérida, a 20 de agosto de 2002.

El Secretario General,
PEDRO BARQUERO MORENO

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 1 de agosto de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de Trabajo entre el Personal Laboral del Ayuntamiento de Casar de Cáceres y la Corporación Municipal, de la provincia de Cáceres (Expte.: 19/2002).

VISTO el contenido del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de Trabajo entre el Personal Laboral del Ayuntamiento de Casar de Cáceres y la Corporación Municipal, de la Provincia de Cáceres, con Código Informático 1000412, de ámbito Local, suscrito el 17-6-2002, 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 2903-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 06-06-81); 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. 17-05-1995); 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. 10-22000); y Decreto 22/1996 de 19 de febrero, sobre distribución de competencia en materia laboral (D.O.E. 27-02-1996); esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

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.

Así lo acuerdo, mando y firmo en Mérida, a 1 de agosto de 2002.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES
DE TRABAJO ENTRE EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
DE CASAR DE CÁCERES Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
AÑOS 2001/2003

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Ámbito Personal
- Artículo 3.- Ámbito temporal
- Artículo 4.- Ámbito territorial
- Artículo 5.- Comisión Paritaria
- Artículo 6.- Vinculación a la totalidad
- Artículo 7.- Denuncia y prórroga del Convenio

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Artículo 8.- Organización y racionalización
- Artículo 9.- Clasificación del personal
- Artículo 10.- Relación de puestos de trabajo
- Artículo 11.- Ingresos. Oferta Pública de Empleo
- Artículo 12.- Promoción interna y carrera administrativa
- Artículo 13.- Funcionarización
- Artículo 14.- Provisión de puestos de trabajo
- Artículo 15.- Trabajos de superior o inferior categoría
- Artículo 16.- Plan de Estabilidad en el Empleo
- Artículo 17.- Registro General de Personal
- Artículo 18.- Jornada laboral y descanso diario

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- Artículo 19.- Normas generales y comunes

Artículo 20.- Conceptos retributivos

Artículo 21.- Sueldo

Artículo 22.- Trienios

Artículo 23.- Pagas extraordinarias

Artículo 24.- Complemento de destino

Artículo 25.- Complemento específico

Artículo 26.- Gratificaciones

Artículo 27.- Horas Extraordinarias

Artículo 28.- Retribuciones por trabajos de superior o inferior categoría

Artículo 29.- Indemnizaciones por razón del servicio

CAPÍTULO IV: PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 30.- Vacaciones

Artículo 31.- Permisos retribuidos

Artículo 32.- Permisos no retribuidos

Artículo 33.- Servicios especiales

Artículo 34.- Excedencias

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES

Artículo 35.- Garantías

Artículo 36.- Compensaciones o ayudas económico-sociales e indemnizaciones

Artículo 37.- Premios por Jubilación Anticipada

Artículo 38.- Anticipos

Artículo 39.- Servicios auxiliares

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 40.- Formación profesional

Artículo 41.- Promoción profesional

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL

Artículo 42.- Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 43.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud

Artículo 44.- Uniformes de trabajo

Artículo 45.- Botiquín de primeros auxilios

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SINDICALES

Artículo 46.- Comité de Empresa y Delegados de Personal

Artículo 47.- Garantías

Artículo 48.- Secciones Sindicales

Artículo 49.- Asambleas Generales

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Faltas

Artículo 51.- Faltas leves

Artículo 52.- Faltas graves

Artículo 53.- Faltas muy graves

Artículo 54.- Sanciones

Artículo 55.- Procedimiento

Artículo 56.- Prescripción de faltas y sanciones

Artículo 57.- Cancelación de faltas y sanciones

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición adicional tercera

Disposición adicional cuarta

Disposición adicional quinta

Disposición adicional sexta

Disposición adicional séptima

Disposición adicional octava

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera

Disposición transitoria segunda

DISPOSICIÓN DEROGATORIA**DISPOSICIÓN FINAL****ANEXOS****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto**

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres y el Personal Laboral a su servicio.

Artículo 2.- Ámbito Personal

1.- Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación a todo el personal recogido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de los anexos incluidos en este Convenio Colectivo y aquellos trabajadores que previa negociación se decidan por la Comisión Paritaria.

Artículo 3.- Ámbito temporal

1.- Este Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su firma y tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2003, aplicándose las mejoras oportunas que surjan en los años de vigencia del mismo.

2.- A los efectos económicos, este Convenio, surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2001.

3.- En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

Artículo 4.- Ámbito territorial

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

Artículo 5.- Comisión Paritaria

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de control y seguimiento del presente Convenio, integrada por 3 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres y 3 miembros Representantes de los Trabajadores. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores. Pudiéndose nombrar para cada titular un suplente.

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

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

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

3.- Reuniones de la Comisión.

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

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

4.- El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la celebración de la

reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a los Representantes de los Trabajadores.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad

El presente Convenio Colectivo constituye un todo indivisible y sus condiciones económicas de trabajo se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigente y aplicables.

Por tanto, las condiciones económicas y demás derechos anteriormente vigentes y aplicables a las relaciones laborales colectivas del personal incluido en su ámbito de aplicación, sea por imperativo legal, reglamentario o convencional, quedan absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas, que se reconocen más beneficiosas en su conjunto.

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

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

Artículo 7.- Denuncia y prórroga del Convenio

1.- La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con expresión de las materias objeto de la denuncia, con un al menos, un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

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

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8.- Organización y racionalización

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

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

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.

e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.

f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

g) Vigilancia y control del absentismo laboral

3.- Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Delegados de Personal o Comité de Empresa las materias concernientes a éstos, así como, las referenciadas en el artículo 41 del R.D.L. 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4.- Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados afectados por este Convenio, procederá la consulta a los Órganos de Representación de los Trabajadores, según referencia del Estatuto de los Trabajadores.

5.- 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.

Artículo 9.- Clasificación del personal

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

2.- Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- 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.

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

Grupo A: Titulados Superiores.

Grupo B: Titulados de Grado Medio.

Grupo C: Titulados de BUP y FP 2º grado o equivalente.

Grupo D: Graduado escolar o equivalente.

Grupo E: Certificado de escolaridad o equivalente.

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

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

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

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

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

Artículo 10.- Relación de puestos de trabajo

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

a) La relación de puestos de trabajo comprenderá, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los mismos. Debiendo figurar necesariamente los siguientes datos:

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

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

2.- La relación de puestos de trabajo incluida en los anexos I, II y III, será publicada, entregándose copia a los Representantes de los Trabajadores.

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

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

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

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

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

Artículo 11.- Ingresos. Oferta Pública de Empleo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12.- Promoción interna y carrera administrativa

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

1.- PROMOCIÓN INTERNA

a) En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior o a otro superior a otra categoría dentro del mismo grupo.

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

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

d) Tras la entrada en vigor de este 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.

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

2.- CARRERA PROFESIONAL

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

a) Criterios de carrera aplicables al Grupo E:

Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados Públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

b) Criterios de carrera aplicable al Grupo D:

Las convocatorias de accesos a los Cuerpos o Escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel

profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas.

Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

El acceso al Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del Grupo D, que carezcan de título de bachillerato equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos. La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada caso. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad; en la oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

c) Criterios aplicables al Grupo C:

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

d) Criterios de carrera aplicable al Grupo B:

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

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

En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán durante el año 2001 las siguientes acciones:

— Se analizarán los puestos desempeñados por Empleados Públicos del grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el

grupo A, para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al grupo B.

— Se tratará de analizar los puestos desempeñados por Empleados Públicos del grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

— Se limitará progresivamente los solapamientos profesionales con el grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

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

e) Criterios de carrera aplicables al grupo A:

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

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

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

Artículo 13.- Funcionarización

1.- Durante la vigencia del presente Convenio y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentre en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:

a) Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico y/o una fase de concurso de méritos.

b) 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 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 garantizará la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de un representante de cada central sindical firmante del Convenio.

Artículo 14.- Provisión de puestos de trabajo

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

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

3.- Los sistemas de provisión serán los siguientes:

a) Como norma general.- Mediante convocatoria de concurso.

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

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

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

5.- Aquellos puestos de trabajos incluidos en la relación de puestos de trabajos y que vayan a ser objetos de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

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

b) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir, aquellos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre

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

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

6.- A la entrada en vigor del presente Convenio, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de trabajos contemplados en la relación de puestos de trabajos y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia, la Corporación, previa negociación con los Representantes de los Trabajadores, procederá a seleccionar aquellos puestos que sean objeto de provisión. Se fija como plazo máximo para la resolución de todo los concursos, seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

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

Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

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

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

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

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

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

Artículo 15.- Trabajos de superior o inferior categoría

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

2.- En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 4 meses continuados o 5 discontinuos, en 1 año.

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

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

5.- En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad administrativa a propuesta del Jefe de los distintos Servicios y ratificada por el Sr. Alcalde-Presidente. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

Artículo 16.- Plan de Estabilidad en el Empleo.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Corporación se compromete a desarrollar un Plan de Empleo en reconvertir aquellas plazas o puestos cuyas funciones sean de carácter no coyuntural y permanente en puestos fijos o fijos discontinuos previa negociación con los Representantes de los Trabajadores.

Artículo 17.- Registro General de Personal

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

Artículo 18.- Jornada laboral y descanso diario

1.- Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales como máximo, que se distribuirá a lo largo de la semana y preferentemente de lunes a viernes. Se tenderá a la jornada intensiva, sin perjuicio de las especialidades de los servicios.

2.- Cualquier modificación del horario establecido se negociará con los Representantes de los Trabajadores.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 19.- Normas generales y comunes

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

2.- En su virtud, el Personal Laboral no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir

remuneraciones distintas a las previstas en este 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 deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

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

5.- Las retribuciones percibidas por los trabajadores gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente y serán para los años de vigencia del Convenio Colectivo, las reflejadas en los anexos IV, V y VI.

6.- Para los años de vigencia del presente Convenio Colectivo y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado. Así mismo, durante la vigencia del Convenio, se aplicará automáticamente el desvío salarial entre el IPC previsto en los Presupuestos Generales del Estado y el IPC real.

Artículo 20.- Conceptos retributivos

1.- Las retribuciones del Personal Laboral son básicas y complementarias.

2.- Son retribuciones básicas:

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

3.- Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.

c) Complemento de productividad.

d) Gratificaciones.

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

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

Artículo 21.- Sueldo

El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

Artículo 22.- Trienios

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

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

3.- Cuando un empleado público cambie de grupo de trabajo, percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación, según la legislación vigente en la materia.

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

Artículo 23.- Pagas extraordinarias

1.- Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base y antigüedad y se

devengarán el 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

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

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

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

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

Artículo 24.- Complemento de destino

1.- El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir del 01-01-2001 será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

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

Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).

Grupo B: 20 al 26 (“ “).

Grupo C: 18 al 22 (“ “).

Grupo D: 14 al 18 (“ “).

Grupo E: 13 al 14 (“ “).

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

4.- El complemento de destino se determinará según lo especificado en los anexos IV, V y VI.

Artículo 25.- Complemento específico

1.- La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/84, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.

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

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

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

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

a) La peligrosidad.

b) La penosidad.

c) La toxicidad.

d) El esfuerzo físico.

e) El contagio.

f) La turnicidad.

g) La nocturnidad.

h) El trabajo a la intemperie.

i) Domingos y festivos.

j) Jornada partida.

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

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

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

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

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

7.- El Complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el personal funcionario en la Ley 30/84.

Artículo 26.- Gratificaciones

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

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

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

4.- Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

Artículo 27.- Horas Extraordinarias

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 anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 175%. Si éstas son realizadas en domingo o festivos, la cuantía a percibir será del 200% de la hora normal.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada en un 200% de la hora normal.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en un 200% de la hora normal. En caso de no haber acuerdo, éstas serán compensadas económicamente.

Artículo 28.- Retribuciones por trabajos de superior o inferior categoría.

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

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

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

Artículo 29.- Indemnizaciones por razón del servicio

1.- Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirlos de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, R.D. 36/1998, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

a) Dietas.

b) Gastos de desplazamiento.

c) Indemnización por residencia eventual.

d) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.

e) Indemnización especial.

CAPÍTULO IV: PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 30.- Vacaciones

1.- El período de vacaciones anuales retribuidas será de 1 mes

natural pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, dividirse a petición del empleado público en dos períodos de 15 días, o en períodos mínimos de 7 días ininterrumpidos si ello no causa detrimento en el servicio.

Las vacaciones se comenzarán siempre los días 1 o 16 del mes correspondiente. Las mismas se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio, julio agosto y septiembre. El empleado público que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a 2 días naturales más de permiso por cada 15 días naturales, por causas imputables al Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 31.- Permisos retribuidos

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

- a) Por matrimonio, quince días.
- b) Por fallecimiento:
 1. De primer grado de consanguinidad, tres días.
 2. De segundo grado de consanguinidad, dos días.
- c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada, el/la trabajador/a tendrá derecho a 16 semanas, y a 18 si el parto es múltiple. Siendo obligatorio que la mujer disfrute 12 semanas.
- d) Por enfermedad grave de familiar de primer o segundo grado, siempre que se justifique:
 1. Ingresado con necesidad de acompañante, cinco días.
 2. Ingresado sin necesidad de acompañante, dos días.
 3. Sin ingresar, un día.
- e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo indispensable.
- f) Por cambio de domicilio, un día.
- g) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos/as (incluidos los políticos), un día.

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

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

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

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

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

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

En todos los puntos de este artículo se aplicarán dos días más laborables en los casos de desplazamiento fuera de la localidad, (se entenderá fuera de la localidad a partir del kilómetro 40).

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

m) Los empleados tendrán derecho a seis (6) días anuales por asuntos propios. Los asuntos propios se podrán disfrutar en periodos inferiores a una jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita, pudiéndose dar dentro del año natural y hasta el 15 de enero del siguiente.

n) Los días 24 y 31 de diciembre se entenderá a todos los efectos como festivos trabajados. Los trabajadores que por necesidad del servicio tuviesen que trabajar, se les compensará concediéndoseles los días cuando los soliciten.

ñ) Durante las Ferias y Fiestas Mayores de las localidades (viernes a martes, incluidos), donde estén ubicados los Centros de trabajo del Ayuntamiento y en los servicios en que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo, estableciéndose un horario laboral de 9:00 a 14:00 horas. En aquellos centros de trabajo donde no se pueda realizar, se le compensará dicha reducción mas adelante.

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

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

Artículo 32.- Permisos no retribuidos

1.- El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año.

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

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

Artículo 33.- Servicios especiales

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

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período

determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.

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

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

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

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

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

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

h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.

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

j) Cuando presten servicio a los Gabinetes de Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

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

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

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

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

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

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

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

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

No obstante, los Diputados, Senadores, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y Alcaldes que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los representantes sindicales que ostenten cargos representativos provinciales o regionales.

Artículo 34.- Excedencias

1.- Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los empleados públicos, cuando se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria. Permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

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

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

Si solicitado el reingreso no se concede éste por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria, continuarán en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que se produzca la misma. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio. No podrá otorgarse cuando el empleado público se le instruya expediente disciplinario.

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

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

6.- Pasarán a la situación de excedencia forzosa:

a) Los empleados públicos declarados en expectativa de destino cuando haya transcurrido el período máximo fijado para la misma

o cuando incumplan las obligaciones determinadas en el párrafo 2º del apartado 5 del artículo 29 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

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

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

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES

Artículo 35.- Garantías

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

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

Artículo 36.- Compensaciones o ayudas económico-sociales e indemnizaciones

1.- Por enfermedad o accidente:

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

2.- El Excmo. Ayuntamiento contratará una póliza de seguros o en su caso lo asumirá presupuestariamente para que cubra las siguientes indemnizaciones por causa natural o accidente:

a) En caso de muerte indemnizará, a los beneficiarios que el trabajador designe, con cinco millones de pesetas, 30.050,61 €, y

b) Diez millones de pesetas, 60.101,21 € por incapacidad permanente.

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

Artículo 37.- Premios por Jubilación Anticipada

1.- Con carácter general la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador los 65 años de edad. La Edad de jubilación establecida con carácter general en el párrafo anterior no impedirá que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos casos supuestos ésta se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

2.- Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, que le sea concedido por el Excmo. Ayuntamiento y tendrán derecho el premio o indemnización que a continuación se expone:

- A los 60 años, 12.000 €.
- A los 61 años, 10.500 €.
- A los 62 años, 9.000 €.
- A los 63 años, 7.500 €.
- A los 64 años, 4.500 €.

3.- Igualmente todos los empleado públicos podrán acogerse al Real Decreto que regula la jubilación anticipada a los 64 años sin la aplicación de coeficientes reductores por edad.

Artículo 38.- Anticipos

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

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

3.- La amortización se efectuará en un período máximo de 36 mensualidades.

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

- a) Hayan transcurridos 36 meses.
- b) No haya agotado la prestación.
- c) Haya reintegrado su importe.

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

Artículo 39.- Servicios auxiliares

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

- a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.
- b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.

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

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

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

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 40.- Formación profesional

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

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

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

Los Empleados Públicos comprendidos en el ámbito del presente 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, cuando coincida con el horario de trabajo.

b) De educación general, social o cívica.- Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional durante el tiempo que dure dichos exámenes y pruebas.

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

2.- Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

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

b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

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

3.- Durante el período de vigencia de este 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.

Artículo 41.- Promoción profesional

1.- Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican en 30 niveles.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL

Artículo 42.- Comité de Seguridad y Salud

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/95.

Artículo 43.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/95.

Artículo 44.- Uniformes de trabajo

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

Para Personal de Parques y Jardines, Obras y Servicios y Servicio de aguas:

VERANO:

- Una camisa cada año.
- Un pantalón cada año.

INVIERNO:

- Dos fundas cada año.
- Un Chubasquero cada dos años.
- Un Chaleco cada dos años.
- Un traje impermeable cada año.

CALZADO:

- Unas botas de trabajo cada año.
- Unas botas de agua cada dos años.

VARIOS:

- Guantes de trabajo, casco y útiles de seguridad, según necesidades.

Artículo 45.- Botiquín de primeros auxilios

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

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SINDICALES**Artículo 46.- Comité de Empresa y Delegados de Personal**

1.- Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores.

2.- Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.

3.- Los Órganos de representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4.- El Comité de Empresa y Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5.- El Comité de Empresa y 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.- El Comité de Empresa y Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos, y sancionadores.

7.- El Comité de Empresa y Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oído en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

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

10.- El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11.- El Comité de Empresa y Delegado de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12.- El Comité de Empresa y Delegados de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13.- El Comité de Empresa y Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

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

15.- Los informes que deba emitir el Comité de Empresa o Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

16.- El Excmo. Ayuntamiento facilitará, cuando sea preciso, a los Órganos de Representación del Personal una sala en el Ayuntamiento o en la Casa de Cultura para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

17.- Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Excmo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

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

Artículo 47.- Garantías

Los miembros del Comité de Empresa y 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 oído el Comité de Empresa y Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

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

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

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

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

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

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

Artículo 48.- Secciones Sindicales

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

Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

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

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

4.- Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno del Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de las horas que legalmente les correspondan para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización; avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

5.- Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes facultades:

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

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

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

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

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

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

g) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y de los Delegados de Personal y de los órganos internos del Ayuntamiento que se establezcan en materia de Seguridad e Higiene con voz pero sin voto.

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

Artículo 49.- 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) El Comité de Empresa y Delegados de Personal

c) Cualesquiera trabajador o Empleado Público del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.

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

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

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

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

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

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

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Faltas

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

Artículo 51.- Faltas leves

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) La falta de asistencia injustificada de un día.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 52.- Faltas graves

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
- e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

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

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

m) La grave perturbación del servicio.

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

ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

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

Artículo 53.- Faltas muy graves

Se consideran como faltas muy graves:

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

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

c) El abandono del servicio.

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

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

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

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

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

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

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

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

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

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

Artículo 54.- Sanciones

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

a) Por faltas leves:

— Apercebimiento y deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de funciones hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

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

— Separación del servicio.

Artículo 55.- Procedimiento

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

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

Artículo 56.- Prescripción de faltas y sanciones

1.- Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante

más de 6 meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

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

Artículo 57.- Cancelación de faltas y sanciones

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

2.- La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

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

1 ^{er} GRADO	2 ^o GRADO	3 ^{er} GRADO	4 ^o GRADO
CÓNYUGE	ABUELO	BISABUELO	PRIMO
PADRES	HERMANO	TÍO	
MADRE	NIETO	SOBRINO	
HIJO	BIZNIETO		
HIJA			

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

Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en

el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición adicional segunda

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

Disposición adicional tercera

Si por razones de servicio y/o producción se privatizase algún servicio u organismo de los comprendidos en este Convenio, todo su personal deberá ser reasignado previa negociación en otros puestos acordes con su categoría.

Disposición adicional cuarta

Los Representantes de los Trabajadores y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Convenio.

Disposición adicional quinta

Las cuantías previstas en el Capítulo V del Convenio, referentes a ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Convenio según el I.P.C. real de los años sucesivos.

Disposición adicional sexta

Durante el mes de septiembre de los años 2002 y 2003 se abonará a cada uno de los trabajadores afectados por el presente Convenio una paga de 75,13 euros (12.500 pesetas), no considerándose esta paga de carácter consolidable.

Disposición adicional séptima

Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por Real Decreto-Ley 8/1997 de 16 de mayo, se consideran trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de Acuerdos de colaboración firmados por el Excmo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres o

cualquiera de sus Organismos Autónomos con otras Administraciones Públicas, cuya duración habitual es de un año y cuya finalidad es poder prestar nuevos servicios a los ciudadanos, pudiendo cubrirse con contratos para la realización de obra o servicio determinados.

Disposición adicional octava

Todos aquellos acuerdos y normas de funcionamiento de colectivos particulares que no queden recogidos en el presente Convenio, a partir de la firma de este deberán ser negociados y ratificados por la Comisión Paritaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera

El Excmo. Ayuntamiento se compromete, a que antes del 31 de diciembre de 2003 estará negociada la Catalogación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral Fijo.

Disposición transitoria segunda

Todo gasto de personal, por su carácter de preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución Presidencial los acuerdos salariales recogidos en este Convenio, salvo pacto en contrario. En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Representantes de los Trabajadores resolución motivada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, a excepción de la subida salarial y el Artículo 36, que entrarán en vigor con efectos de 1 de enero de 2001.

ANEXO I**RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y DE LA UNIVERSIDAD POPULAR**

código	Denominación Puesto	Area o Servicio	Reserva	Grupo	Escala o Categoría	Formación	Provisión	C.D	C.E	Observaciones
01	Encargado de Obras	Servicio Obras	L. Fijo		Encargado Obras	Graduado Escolar	Concurso	13	36.934	
02	Oficial 1ª	Servicio Obras	L. Fijo	D	Oficial 1ª	Graduado Escolar	Concurso	12	11.192	13.770 Productividad
03	Especialista limpieza y Mantenimiento	Servicio Obras	L. Fijo	D	Especialista Servicios Varios	Graduado Escolar	Concurso	12	10.074	1.681 Toxicidad
04	Encargado Parques y Jardines	Serv. Parques y Jardines	L. Fijo	D	Encargado Serv. Varios	Graduado Escolar	Concurso	13	14.550	
05	Especialista Parques y Jardines	Serv. Parques y Jardines	L. Fijo	D	Especialista Servicios Varios	Graduado Escolar	Concurso	12	10.074	
06	Fontanero	Servicio Agua	L. Fijo	D	Fontanero	Graduado Escolar	Concurso	12	11.192	
07	Especialista Servicio Agua	Servicio Agua	L. Fijo	D	Especialista Servicios Varios	Graduado Escolar	Concurso	12	10.074	
08	Auxiliar Deportivo	Serv. Culturales y Deportivos	L. Fijo	D	Auxiliar Deportivo	Graduado Escolar	Concurso	12	10.962	
09	Auxiliar Biblioteca	Serv. Culturales y Deportivos	L. Fijo	D	Auxiliar Biblioteca	Graduado Escolar	Concurso	12	1.681	A tiempo parcial
10	Gerente	Universidad Popular	Laboral	B	Gerente	Diplomado	Concurso	17	31.324	
11	Auxiliar Administrativo	Universidad Popular	Laboral	D	Auxiliar Administrativo	Graduado Escolar	Concurso	12	17.888	
12	Conserje	Universidad Popular	Laboral	E	Conserje	Certificado. Escolaridad				71.621

ANEXO II**RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y DE LA UNIVERSIDAD POPULAR**

Puesto	Personal a su cargo	Herramientas	Funciones	Jornada trabajo
Encargado de Obras Juan Antonio Sanguino Sanguino	*Personal contratado por Ayto adscrito a obras gestionadas por Administración *Personal Parque Maquinaria Mancomunidad en Casar de Cáceres	*Maquinaria y Herramientas adscrita al parque de Obras	*Dirección Personal adscrito a obras realizadas por el Ayto. por Administración. * Mantenimiento y conservación dependencias Ayto. * Mantenimiento y conservación instalaciones municipales mobiliario urbano y vías públicas. * Informe y control compra material.	* Jornada partida * Del 15-06 al 15-08 Jornada Continua
Oficial I* Gervasio Bermejo Sánchez	* En función de la obra a ejecutar	*Herramientas propias de su categoría	*Ejecución trabajos albañilería, mantenimiento y conservación dependencias Ayto., mobiliario urbano y vías públicas.	* Jornada partida * Del 15-06 al 15-08 Jornada Continua
Especialista Limpieza y Mantenimiento Germán Campón Barrantes		*Barredora *Ratona	*Limpieza viaria. *Incineración en Horno Crematorio. *Limpieza/mantenimiento Depuradora Aguas Residuales. *Retirada despojos Mataadero Municipal. *Conductor camiones cuando viene a Casar el Parque Maquinaria Mancomunidad.	*Jornada Continua
Encargado Parques y Jardines Vicente Borrella Barrantes	*Personal adscrito a Parques y Jardines. *Personal contratado temporalmente para ámbito de su competencia	*Maquinaria y Herramientas adscrita a Parques y Jardines	*Dirección trabajos Jardinería. * Cuidado y mantenimiento parques y jardines, incluida zona ajardinada Piscina Municipal	*Jornada Continua * Dos sábados al mes
Especialista Parques y Jardines Amado Lucas Salgado		*Maquinaria y Herramientas adscrita a Parques y Jardines	*Cuidado y Mantenimiento de Parques y Jardines.	*Jornada Continua * Dos sábados al mes
Fontanero Julio Muñoz Rey		*Herramientas propias de su categoría	*Conservación de la Red General. * Conservación y Mantenimiento instalaciones y edificios Municipales. *Lectura de Contadores *Informe Altas de Servicio *Sustitución atención Planta Potabilizadora.	* Jornada partida

ANEXO III

RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y DE LA UNIVERSIDAD POPULAR

Puesto	Personal a su cargo	Herramientas	Funciones	Jornada trabajo
Especialista Servicio Agua Juan Caballero Barrantes		<ul style="list-style-type: none"> *Maquinaria ETAP. *Desbrozadora *Reactivos básicos potabilización 	<ul style="list-style-type: none"> *Ejecución dosificación fisicoquímica ETAP. *Mantenimiento, conservación y vigilancia ETAP. *Limpieza y decoro instalaciones. * Recogida muestras necesarias control potabilidad. *Control consumo productos químicos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada continua * Lunes a Sábado
Auxiliar Deportivo Pablo Jesús Ollero Vivas	<ul style="list-style-type: none"> *Monitor Musculación 	<ul style="list-style-type: none"> *Maquinaria electricidad, calefacción y sonido instalaciones deportivas. *Herramientas y material propio del desarrollo de actividades deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> *Control, vigilancia y mantenimiento instalaciones deportivas, así como vías públicas habilitadas, en su momento, para competiciones. *Propuesta, elaboración, desarrollo y seguimiento proyectos actividades deportivas. *Propuestas y adquisición material deportivo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada partida * Fines de semana en función de las actividades programadas
Auxiliar Biblioteca M ^a Victoria Moreno Facundo		<ul style="list-style-type: none"> * Tres Ordenadores * Una impresora. 	<ul style="list-style-type: none"> *Atención al usuario. *Catalogación. * Control de Préstamos. *Control servicio Bibliointernet. *Redacción proyectos animación a la lectura 	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada Continua
Gerente Isabel Cáceres Galán	<ul style="list-style-type: none"> * Aux. Administrativo * Técnico en proyectos * Monitores U.P. * Bibliotecaria * Conserje 	<ul style="list-style-type: none"> * Ordenador 	<ul style="list-style-type: none"> * Planificación, coordinación y gestión programación anual Universidad Popular y su correspondiente control económico. 	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada partida * Fines de semana en función de las actividades programadas
Auxiliar Administrativo M ^a Carmen Carretero Pácheo		<ul style="list-style-type: none"> * Ordenador * Cámara de fotos y vídeo. * Sonido e iluminación 	<ul style="list-style-type: none"> * Funciones propias Auxiliar (mecanografía, despacho correspondencia, archivo, fotocopias y otras similares). * Apoyo técnico organización actividades * Atención al público 	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada partida * Fines de semana en función de las actividades programadas
Conserje Francisco Rocha Rey.		<ul style="list-style-type: none"> * Mantenimiento básico instalaciones. * Fotocopiadora. 	<ul style="list-style-type: none"> * Vigilancia, supervisión y conservación instalaciones. * Mantenimiento puntual de limpieza. * Fotocopias. 	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada partida * Fines de semana en función de las actividades programadas

ANEXO IV

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL
DE APLICACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO 2001-2003

TABLA AÑO 2001

Empleado	Sueldo 2001		Subida		Sueldo definitivo 2001	
	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros
Encargado Obras	164.086	986,18	6.289	37,80	170.375	1.023,97
Encargado Parques	141.702	851,65	5.432	32,65	147.134	884,29
Oficial 1ª	134.995	811,34	5.850	35,16	140.845	846,50
Fontanero	134.995	811,34	5.850	35,16	140.845	846,50
Monitor	134.765	809,95	5.840	35,10	140.605	845,05
Servicios Múltiples Amado	133.877	804,62	5.244	31,52	139.121	836,13
Servicios Múltiples Juan	133.877	804,62	5.244	31,52	139.121	836,13
Servicios Múltiples Germán	133.877	804,62	5.244	31,52	139.121	836,13
Biblioteca	63.583	382,14	2.490	14,91	66.073	660,73
Gerente UP**	226.346	1.360,37	6.289	37,80	232.635	1.398,16
Aux. Advo UP	141.691	851,58	5.550	33,36	147.241	884,94
Ordenanza UP	71.621	430,45	2.805	16,86	74.426	447,31

* Sueldo sin incluir trienios ni productividad, exceptuando el Personal de la UP que incluye el sueldo íntegro y equiparando la subida de la Gerente al del Encargado de Obras

** Misma subida que el Encargado de Obras.

La subida ira destinada a aplicar en los tres años de convenio la subida de cuatro puntos en el Complemento de Destino, destinándose el resto al Complemento Especifico, distribuyéndose en el primer y segundo año tres puntos y un cuarto punto en el tercer año.

ANEXO V
 TABLA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL
 DE APLICACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO 2001-2003

TABLA AÑO 2002

Empleado	Sueldo 2002 (Incluye 2%)		Subida		Sueldo definitivo 2002			
	Grupo	Nivel	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros
Encargado Obras	D	16	173.782	1.044,45	6.289	37,80	180.071	1.082,25
Encargado Parques	D	16	150.077	901,98	5.432	32,65	155.509	934,63
Oficial 1ª	D	15	143.662	863,43	5.850	35,16	149.512	898,59
Fontanero	D	15	143.662	863,43	5.850	35,16	149.512	898,59
Monitor	D	15	143.417	861,95	5.840	35,10	149.257	897,05
Servicios Múltiples Amado	D	15	141.903	852,85	5.244	31,52	147.147	884,37
Servicios Múltiples Juan	D	15	141.903	852,85	5.244	31,52	147.147	884,37
Servicios Múltiples Germán	D	15	141.903	852,85	5.244	31,52	147.147	884,37
Biblioteca	D	15	67.394	405,05	2.490	14,91	69.884	420,01
Gerente UP**	B	20	237.288	1.426,13	6.289	37,80	243.577	1.463,93
Aux. Atvo UP	D	15	150.185	902,63	5.550	33,36	155.735	935,99
Ordenanza UP	E		75.914	456,14	2.805	16,86	78.719	473,11

* Sueldo sin incluir trienios ni productividad, exceptuando el Personal de la UP que incluye el sueldo íntegro y equiparando la subida de la Gerente al del Encargado de Obras

** Misma subida que el Encargado de Obras.

ANEXO VI
 TABLA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL
 DE APLICACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO 2001-2003

TABLA AÑO 2003

Empleado	Grupo	Nivel	Sueldo 2002		Subida IPC ***		Subida		Sueldo definitivo 2003	
			Pesetas	Euros	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros
Encargado Obras	D	17	180.071	1.082,25			6.289		37,80	
Encargado Parques	D	17	155.509	934,63			5.432		32,65	
Oficial 1ª	D	16	149.512	898,59			5.850		35,16	
Fontanero	D	16	149.512	898,59			5.850		35,16	
Monitor	D	16	149.257	897,05			5.840		35,10	
Servicios Múltiples Amado	D	16	147.147	884,37			5.244		31,52	
Servicios Múltiples Juan	D	16	147.147	884,37			5.244		31,52	
Servicios Múltiples Germán	D	16	147.147	884,37			5.244		31,52	
Bibliotecaria	D	16	69.884	420,01			2.490		14,91	
Gerente UP**	B	21	243.577	1.463,93			6.289		37,80	
Aux. Atvo UP	D	16	155.735	935,99			5.550		33,36	
Ordenanza UP	E		78.719	473,11			2.805		16,86	

* Sueldo sin incluir trienios ni productividad, exceptuando el Personal de la UP que incluye el sueldo íntegro y equiparando la subida de la Gerente al del Encargado de Obras

** Misma subida que el Encargado de Obras.

*** Hay que aplicar la subida del IPC para el año 2003.