

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 16 de septiembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 1154/02, de 17 de junio, del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En el recurso contencioso-administrativo, núm. 1351/99, promovido por la representación procesal de CASA DE LAS PERSIANAS, S.L., siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre resolución de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura de 8 de febrero de 1999, por la que se sancionaba al recurrente con la multa de 1.010.000 ptas. (6.070,22 €) por infracción de la normativa laboral, ha recaído sentencia firme, dictada el 17 de junio de 2002 por el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, y en uso de las atribuidas conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia núm. 1154/2002, de 17 de junio de 2002, del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“Que estimando el recurso contencioso administrativo formulado por el Procurador Sr. De Francisco Simón, en nombre y representación de la entidad mercantil “Casa de las Persianas, S.L.” contra la Resolución de la Consejería de Presidencia de Trabajo de fecha 16 de julio de 1999 (Acta de Infracción 1331/98), anulamos la misma por no ser conforme a Derecho, dejando sin efecto la sanción impuesta. Sin hacer especial pronunciamiento respecto a las costas procesales causadas.

Mérida, a 16 de septiembre de 2002.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ L. VILLAR RODRÍGUEZ

RESOLUCIÓN de 19 de septiembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación de los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz.

VISTO: El texto de los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz, de ámbito provincial y funcional, que viene a sustituir el publicado en el Diario Oficial de Extremadura con fecha 1-6-1999, suscrito el 9 de julio de 2002 por la Mesa Negociadora, integrada, de una parte, por la representación de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, y de otra, por las secciones sindicales, en representación de los trabajadores, constituidas por la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (C.S.I.-C.S.I.F.), la Unión General de Trabajadores (U.G.T.), Comisiones Obreras (CC.OO.), Plataforma de Administración Local y Sindical Independiente (S.E.P.-P.A.L.S.I.), Sindicato Independiente Progresista-Unión Sindical Independiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (S.I.P.-USICAEX) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por Leyes 7/1990, de 19 de julio, y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura

ACUERDA

Disponer la publicación de los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El texto de dichos Acuerdos figuran como anexo de esta Resolución.

Mérida, 19 de septiembre de 2002.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDOS REGULADORES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Partes negociadoras. Objeto.

El presente Acuerdo se ha negociado y concluido entre la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y las Secciones Sindicales constituidas en la misma de la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios, (C.S.I.-C.S.I.F.), la Unión General de Trabajadores (U.G.T.), Comisiones Obreras, (CC.OO.), Plataforma de Administración Local y Sindical Independiente, (S.E.P.-P.A.L.S.I.) Sindicato Independiente Progresista-Unión Sindical Independiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (S.I.P.-USICAEX), al amparo de lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio. Tiene como objeto principal la regulación de las relaciones de servicio del personal funcionario de carrera e interino que presta su trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

2.1.:

a) Ámbito personal:

a.1. Las normas del presente Acuerdo son de aplicación en su contenido general a todo el personal funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz. Asimismo serán de aplicación al personal interino salvo en aquellos aspectos en que expresamente se determine lo contrario. No obstante, permanecerán excluidos del ámbito de aplicación de los presentes Acuerdos aquellos colectivos que lo hubieran sido en virtud de convenios de gestión de servicios o centros ya suscritos entre la Diputación Provincial de Badajoz y otras Entidades o Administraciones Públicas al momento de la firma de los presentes Acuerdos en la medida en que se aplique la normativa convencional del órgano gestor.

a.2. El personal funcionario de carrera que preste servicios en Organismos Autónomos o Patronatos gestionados en su integridad por la Diputación Provincial de Badajoz podrá adherirse plenamente al contenido de los presentes Acuerdos mediante resolución formal de sus órganos de gobierno previo el correspondiente proceso de negociación.

a.3. El presente artículo podrá ser objeto de renegociación entre las partes a partir del 31 de diciembre del año 2003 siempre que cualquiera de ellas lo comunique por escrito a las restantes.

b) Ámbito temporal:

b.1. Este Acuerdo entrará en vigor, una vez sea publicado el contenido íntegro del mismo en los diarios oficiales que proceda. Su vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre del año 2004, prorrogándose automáticamente por sucesivos periodos bienales si no se produce denuncia escrita de cualquiera de las partes.

b.2. La denuncia del Acuerdo deberá hacerse con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La comisión negociadora deberá reunirse dentro de los veinte días naturales, siguientes a esta denuncia. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, éste se mantendrá en vigor en su contenido normativo.

c) Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, y a los que puedan crearse en el futuro en los términos previstos en el apartado a) del presente artículo.

2.2. El presente Acuerdo tendrá el carácter de mínimo e inspirará los procesos de negociación que se desarrollen a los efectos de la aprobación de Reglamentos y Acuerdos de Régimen Interior de los diferentes Centros y Servicios de la Administración Provincial.

Artículo 3.- Comisión Paritaria.

1. Dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente Acuerdo se constituirá una comisión paritaria de seguimiento, integrada por un representante de cada uno de las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo y tantos representantes de la Administración Provincial como sume la totalidad de representantes de la parte sindical. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir un máximo de un asesor por cada miembro siempre que la especificidad de la materia lo requiera y ambas partes manifiesten su conformidad. En tal supuesto los asesores asistentes dispondrán de voz y no tendrán derecho a voto. Dicha Comisión Paritaria podrá constituirse de manera conjunta para el ejercicio de sus funciones respecto de los presentes Acuerdos Reguladores de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación y del Convenio Colectivo si así lo acuerdan todas las partes firmantes de ambos documentos.

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

a) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

b) Mediación en problemas originados por su aplicación.

c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo relativos

a supuestos previstos en el Acuerdo, antes de presentar cualquier recurso administrativo o previa a la vía judicial correspondiente, siempre que la obligatoriedad de emisión del informe de la Comisión Paritaria no impida el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan por prescripción de los plazos establecidos al efecto.

d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.

e) Asesoramiento de los órganos de la Administración Provincial cuando sea solicitado por los mismos.

f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.

g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.

h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

3.- Las reuniones de este órgano se celebrarán ordinariamente cada seis meses y con carácter extraordinario según disponga su reglamento de funcionamiento interno. Dicho Reglamento se deberá elaborar y aprobar por la propia Comisión en el plazo máximo de un mes contado a partir del acto de su constitución.

4.- Los informes y acuerdos de la Comisión Paritaria deberán emitirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente y quedarán incorporados al Registro de Actas y Acuerdos de la Comisión facilitándose copia de los mismos a sus miembros.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad.

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

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por resolución de órgano administrativo o judicial competente para ello, se dará traslado de la modificación o anulación operada a la Comisión Paritaria a los efectos de que por ésta se determine el alcance de la misma y acuerde expresamente si afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo, supuesto en que acordará su revisión íntegra.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 5.- Organización y racionalización.

1. Principio general.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de

la participación de los representantes legítimos de los funcionarios mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.

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.

3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos de la Excm. Diputación Provincial las materias recogidas en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en los términos que en la misma se prevén, o de la norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 6.- Clasificación profesional.

6.1. El personal funcionario e interino de la Diputación Provincial de Badajoz se integrará en los Grupos de Titulación previstos en la normativa básica en materia de función pública que de conformidad con lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, son los siguientes:

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

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

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

Grupo E. Certificado de escolaridad.

a) Constituye el Grupo A, el personal funcionario o interino que esté en posesión del título expedido por la Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y

Ciencia y haya sido nombrado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y, sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio de la Diputación de Badajoz.

b) Constituye el Grupo B, el personal funcionario o interino que posea Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o título equivalente y haya sido nombrado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación, y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de trabajo del personal al servicio de la Diputación de Badajoz.

c) Constituye el Grupo C, el personal funcionario o interino que posea Título de Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o Formación Laboral o equivalente y haya sido nombrado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación, y sean definidos como tales en la Relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Diputación de Badajoz.

d) Constituye el Grupo D, el personal funcionario o interino que posea Título de Graduado Escolar, Bachiller elemental, Formación Profesional de primer grado o Formación Funcionario o equivalente, y haya sido nombrado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la Relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Diputación de Badajoz.

e) Constituye el Grupo E, el personal funcionario o interino que se halle en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente y haya sido nombrado para realizar los trabajos para los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Diputación de Badajoz.

6.2. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, en el estricto cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la normativa que resulte de aplicación. Ambas partes se comprometen a adoptar las medidas necesarias para promover y facilitar el cumplimiento de cuanto sobre el particular se establece en los Acuerdos Administración-Sindicatos de quince de septiembre de mil novecientos noventa y cuatro o acuerdos que los sustituyan.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Excm. Diputación Provincial son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo de la Excm. Diputación, y de sus organismos autónomos, el número y sus características.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indican, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figuran los siguientes datos:

- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).

Asimismo se procurará reflejar el centro de trabajo de adscripción de los puestos.

c) La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de las relaciones de puestos de trabajo.

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

2. Las relaciones de puestos de trabajo serán publicadas anualmente, entregándose copia a las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

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

4. Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a su aprobación.

Artículo 8.- Planes de Empleo y Acceso a la función pública.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Administración Provincial podrá elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

2. Los Planes de Empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- c) Reasignación de efectivos de personal.
- d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
- e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas o de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse en su caso, en la Oferta de Empleo Público.
- i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del Plan de Empleo.

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

3. El personal afectado por un Plan de Empleo podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse entre ellas.

4. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público.

Las vacantes correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarios.

5. Toda selección del personal funcionario deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso-oposición, oposición libre y concurso de méritos, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Las bases reguladoras de tales procesos selectivos serán objeto de negociación con la representación de las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación. El personal interino será seleccionado a través de las Bolsas de Empleo que se constituyan como consecuencia de la ejecución de procesos selectivos de acceso a la función pública o, en su defecto, mediante convocatoria pública en la que igualmente se garanticen los principios de mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

7. En todos los tribunales y órganos de selección de personal, estará presente, como miembro de pleno derecho, un representante que actuará en representación conjunta de todos los sindicatos con presencia en la Mesa General de Negociación de esta Excm. Diputación Provincial y que hayan suscrito el presente Acuerdo.

A tales efectos, la Junta de Personal formulará propuesta a la Corporación, de designación de un funcionario de la Administración Provincial que deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

Asimismo, en todos los tribunales y órganos de selección de personal estará presente como observador a lo largo de todo el proceso selectivo, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

8. El Área de Recursos Humanos y Régimen Interior informará puntualmente a las Secciones Sindicales del lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

9. La Diputación Provincial garantizará el cumplimiento en las Ofertas de Empleo Público del cupo de reserva a personas con discapacidad física o psíquica. La Diputación determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

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

Artículo 9.- Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo que de conformidad con la relación aprobada estén reservados o puedan estar desempeñados por funcionarios de carrera se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública, dicte la Administración del Estado y supletoriamente por las normas aplicables a los funcionarios de la Administración estatal.

2. En los supuestos de creación de nuevos puestos de trabajo que hayan de proveerse por los sistemas de concurso o libre designación, la Diputación Provincial procederá a la convocatoria del procedimiento para su provisión como máximo en el último trimestre del ejercicio en que se haya procedido a la creación del puesto.

3. La Administración Provincial facilitará la movilidad geográfica de los funcionarios públicos que pretendan cambiar de puesto de

trabajo ubicado en lugar distinto del de procedencia. A tal fin, la Administración Provincial convocará bienalmente, en el primer trimestre del ejercicio que corresponda y mediante concurso aquellos puestos de trabajo no singularizados que se encuentren vacantes y cuya provisión pueda comportar cambio de residencia del interesado que resultara propuesto. En estas convocatorias se exigirá como requisito de participación que el puesto al que se opta radique en localidad distinta de aquella en la que se ubique el puesto de procedencia.

4. La Administración Provincial abrirá cada dos años, en el primer trimestre del ejercicio que corresponda, un procedimiento para que los funcionarios públicos puedan expresar su deseo de obtener un puesto de trabajo no singularizado de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico que el que corresponda al puesto de procedencia y cuya adscripción no comporte cambio de residencia para el interesado.

5. A los efectos del cómputo del plazo de permanencia obligada en cualquier puesto de trabajo se considerarán destinos definitivos los actualmente ocupados por cada uno de los funcionarios provinciales, iniciándose el cómputo del periodo de permanencia desde la fecha de adscripción al mismo. Dicha previsión no será de aplicación al colectivo de empleados del S.P.E.I. en tanto no se efectúe el correspondiente concurso general de provisión de puestos para dicho servicio.

6. Las convocatorias de los concursos de méritos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados, y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso.

7. Podrán participar en los concursos de méritos cualquier trabajador de la Diputación que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén suspensos en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción, y siempre que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en que se haya participado y obtenido puesto.

Artículo 10.- Comisión de Servicios.

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicios se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya. Si durante una Comisión de Servicios el funcionario o interino sufriese un

accidente de trabajo percibiría las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en el artículo anterior, se podrá realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios, cuya vigencia se extenderá hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo, y en cualquier caso, como máximo un año prorrogable por otro. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de las Secciones Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación que hayan suscrito el presente Acuerdo.

Artículo 11.- Trabajos de distinta categoría.

1. La Administración Provincial podrá disponer en supuestos excepcionales y mediante acto motivado la habilitación provisional para el desempeño de puestos de superior o inferior categoría al personal, por necesidad del servicio y comunicándolo por escrito, dentro de los cinco días laborables siguientes, al Área, Centro o departamento donde preste servicios el funcionario, al propio funcionario y a la Junta de Personal.

2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de dos meses en un mismo año. Si por excepcionales circunstancias resultara necesario prorrogar dicha situación será previamente oída la Junta de Personal a quien se le remitirá informe expresivo de las circunstancias que aconsejan tal prórroga.

3. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e ineludibles del servicio público y exigirá la previa propuesta del Diputado Delegado que corresponda dirigida al Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

4. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría se realizarán del siguiente modo:

a) El funcionario percibirá en el concepto que corresponda la diferencia de todas las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia, con excepción de los trienios.

b) Si durante el desempeño de estas funciones, el funcionario sufriese un accidente de trabajo, continuará percibiendo las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

c) La percepción transitoria de las retribuciones correspondientes a la categoría efectivamente desempeñada no comportará el derecho a la consolidación de concepto o importe retributivo alguno.

5. En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia. En supuestos excepcionales

derivados de procesos de supresión o alteración sustancial de servicios la Administración Provincial podrá disponer la supresión de las plazas ocupadas por los funcionarios afectados salvo que se determine la adscripción a funciones de inferior categoría a la de origen que, en todo caso, conllevará la minoración de retribuciones en las cuantías que correspondan a circunstancias específicas del puesto de origen (turnicidad, nocturnidad, etc.) que no concurran en el puesto realmente desempeñado oída la representación sindical.

Artículo 12.- Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio de la Excma. Diputación se inscribirá en el Registro General de Personal de la misma, y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente, al que tendrán acceso los interesados, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

Artículo 13.- Jornada laboral y descanso.

1. La Diputación Provincial y la representación de las Secciones Sindicales firmantes del presente acuerdo procurarán la adopción de las medidas necesarias para la implantación de la jornada de treinta y cinco horas semanales en la medida en que la normativa vigente sobre la materia lo permita. Corresponderá a la Diputación Provincial el establecimiento de horarios de trabajo. No obstante, en ningún caso se podrá establecer horario de trabajo que suponga la realización de más de nueve horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios y la jornada nocturna.

El número de horas anual de la jornada de trabajo queda establecido según el procedimiento que se detalla en el Anexo I.

A los efectos de cumplimiento de la actual jornada de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, en aquellos puestos de trabajo en que la prestación de servicios se efectúe conforme al horario general y que no se encuentren sometidos a turnos, se considerarán como servicios efectivos hasta un máximo de dos horas y treinta minutos semanales imputables a actividades formativas y servicios extraordinarios que puedan tener lugar fuera de dicha jornada ordinaria de trabajo.

2. El establecimiento de horarios de trabajo será objeto de previa negociación con la representación sindical.

3. 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.

4. Durante la jornada de trabajo el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de treinta minutos, que se computarán

como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

En la jornada de mañana sólo podrá disfrutarse entre las diez y las doce horas, excepto en aquellos servicios en que no sea posible, por el número de trabajadores. En tal caso, sería ampliada de nueve a doce horas. En la jornada de tarde y noche, el horario en que se disfrutará la pausa será el adecuado conforme a la disponibilidad de los servicios.

5. La jornada laboral con carácter general será:

a) Turno fijo diurno. De 8 a 15 horas y de 15 a 22 horas.

b) Turno rotatorio. Los citados anteriormente más el de 22 a 8 de la mañana.

c) Jornada partida: Los centros, establecimientos, y servicios de esta Diputación que por las funciones que desarrollen así se considere conveniente (Registro General, Información al Público, etc.), tendrán un horario de jornada partida debiendo figurar tal circunstancia en la relación de puestos de trabajo. Este horario será negociado por las partes firmantes de este Acuerdo.

d) La jornada, horario y turnos del personal funcionario o interino de esta Diputación que preste servicios en centros de trabajo que requieran tratamiento diferenciado, serán negociados expresamente por las partes firmantes de este Acuerdo.

6. Los funcionarios de la Excma. Diputación podrán acogerse al horario flexible, a propuesta de la Dirección del Área, Jefatura del Servicio o dependencia que corresponda al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior que resolverá motivadamente lo que proceda oída la Junta de Personal, en las siguientes condiciones:

a) Con carácter general, la parte principal de horario, llamado fijo o estable, será de cinco horas y media diarias, de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve horas y las catorce treinta horas.

b) La parte variable del horario fijo, constituida por la diferencia entre veintisiete horas y media y las treinta y cinco horas o treinta y siete horas y media establecidas, se podrá cumplir de siete y treinta a nueve, y de las catorce treinta a las veinte horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, previa comunicación a los jefes de servicios o dependencias.

c) El cómputo horario, a efectos de control y exigencia de cumplimiento, será mensual. Las recuperaciones de horario que se realicen con periodo de interrupción, deberán tener una duración mínima de una hora, permitiéndose un periodo de inferior duración, solamente, una vez al mes.

d) La flexibilidad horaria, una vez autorizada, podrá suspenderse por necesidades del servicio a propuesta de la Dirección del Área, Jefatura del Servicio o dependencia que corresponda dirigida al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior que resolverá motivadamente lo que proceda y comunicará tal circunstancia a la Junta de Personal.

Artículo 14.- Descanso semanal:

El personal al servicio de la Diputación tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo cuando las necesidades del servicio lo demanden, en cuyo caso deberá descansarse, cuando sea posible, un fin de semana de cada dos, en todo caso, al menos, un fin de semana de cada tres.

CAPÍTULO III

Régimen general de retribuciones

Artículo 15.- Normas generales y comunes.

1. Los funcionarios o interinos sólo serán remunerados por la Excm.a. Diputación Provincial según los conceptos y las cuantías que se establecen en la normativa vigente sobre la materia y que seguidamente se reseñan en este Acuerdo.

2. El personal no podrá percibir remuneraciones distintas a las previstas en dicha normativa, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesoría, 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. A los funcionarios o interinos 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 funcionarios o interinos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6. Para los años de vigencia de los presentes acuerdos y en lo referente a subida salarial se aplicarán como mínimo los mismos

incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

7. Se podrá aplicar una revisión salarial al personal funcionario o interino de la Diputación en el caso de que el índice del precio al consumo (I.P.C.) previsto, sea superado por el registrado en el ejercicio presupuestario teniendo en cuenta lo establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. La aplicación de cláusulas de recuperación de poder adquisitivo, mediante la distribución de fondos adicionales o cualquier otra fórmula que se utilice para el conjunto de los empleados de la Administración Civil del Estado, será de aplicación inmediata a los funcionarios de la Diputación cuando así lo determine la norma que apruebe la aplicación de dichas cláusulas o cuando la misma suponga modificación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 16.- Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los funcionarios o interinos 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.

e) Complementos personales transitorios.

Los funcionarios interinos percibirán la totalidad de conceptos retributivos asignados al puesto de trabajo que desempeñen con excepción del concepto trienios.

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 funcionario o interino 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, 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, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 17.- Sueldo.

El sueldo de los funcionarios o interinos acogidos por el presente Acuerdo, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales para cada ejercicio y grupo de titulación.

Artículo 18.- Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública, sin perjuicio de las cantidades que en concepto de antigüedad tuvieran consolidadas. Dicho concepto retributivo resultará de exclusiva aplicación a quienes tengan la condición de funcionario de carrera.

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 contratado en régimen de derecho administrativo o funcionario, funcionario de carrera, interino o eventual, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. Cuando un funcionario cambie de grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

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 19.- Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios y se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario o interino 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 funcionarios 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 funcionario o interino 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 efectivos prestados.

Artículo 20.- Complemento de destino.

1. Los niveles retributivos o de complemento de destino de cada uno de los puestos de trabajo desempeñados por personal funcionario o interino de la Diputación de Badajoz serán los determinados en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento en el bien entendido de que dichos niveles no podrán ser inferiores a los que a continuación se establecen para cada Grupo de Titulación:

GRUPO	NIVEL MÍNIMO DE COMPLEMENTO DE DESTINO
A	22
B	20
C	18
D	16
E	13

2. 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.

Artículo 21.- Complemento Específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse conforme a criterios objetivos y previo el correspondiente proceso de negociación con la representación sindical.

2. La creación de un puesto de trabajo o la modificación del complemento específico asignado al mismo exigirá la incorporación al expediente del informe-propuesta de valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias que se determinen en el correspondiente proceso de negociación. Dicho informe-propuesta será sometido al conocimiento y en su caso,

proceso de negociación con la representación sindical con carácter previo a la adopción del acuerdo procedente por el Pleno Corporativo.

Artículo 22.- Gratificaciones extraordinarias.

1. Las gratificaciones extraordinarias, que en ningún caso podrán ser fijos en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. La distribución de las horas extraordinarias se ajustará a criterios de racionalidad y equidad, y en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de servicios extraordinarios a excepción de los supuestos de asignación de complemento específico que comporte dedicación especial, de supuestos urgente necesidad del Servicio, casos graves de catástrofe o seguridad, y siempre informándose a la representación sindical.

2. La compensación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo exigirá, salvo supuestos de necesidades urgentes sobrevenidas, la previa propuesta del responsable de la unidad administrativa donde hayan de realizarse conformada por el Diputado Delegado correspondiente que se dirigirá a la Delegación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior para su autorización si procede.

3. Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo serán compensados preferentemente mediante el disfrute de tiempos dobles de descanso y sólo podrán retribuirse, económicamente, previo informe preceptivo del responsable del servicio que justifique por escrito la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias.

4. La compensación de las horas extraordinarias se realizará en los dos meses posteriores a su realización.

5. En los supuestos de compensación económica, la hora extraordinaria se retribuirá incrementando en un 75% el importe de la hora normal de trabajo.

6. Por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se remitirá mensualmente a las Secciones Sindicales firmantes de los presentes Acuerdos copia de las resoluciones en las que se disponga la compensación económica de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

7. No tendrán la consideración de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo aquellos que no excedan del número de horas que el funcionario esté obligado a cumplir por razón del puesto que desempeñe, incluida en su caso la prolongación de jornada en aquellos puestos que la tengan asignada. No obstante, atendiendo a las peculiaridades del Hospital Psiquiátrico

“A.D.A.”, cuando como consecuencia de las necesidades extraordinarias del servicio un empleado adscrito a dicho Centro sometido a régimen de trabajo a turnos se vea obligado a trabajar en día que tuviera fijado para descanso se seguirán las siguientes reglas:

a) Si fuera sábado, domingo o festivo se recuperará tal descanso igualmente en sábado, domingo o festivo.

b) Si la supresión del descanso supusiera la acumulación de dos turnos continuados, el turno acumulado se compensará con tiempos dobles de descanso en cualquier día de la semana a conveniencia de las necesidades del servicio.

c) Las alteraciones referidas en los párrafos precedentes deberán ser comunicadas al empleado afectado con una antelación mínima de veinticuatro horas sin perjuicio de supuestos en que por circunstancias extraordinarias no sea posible cumplir tal trámite.

d) El periodo de recuperación de descansos no deberá exceder del que corresponda a cada ciclo de trabajo y en todo caso de dos meses.

8. La organización y racionalización del trabajo tenderán a restringir al máximo la prestación de servicios extraordinarios. A tales efectos, en el último trimestre de cada ejercicio el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior elaborará un informe expresivo del número de servicios extraordinarios prestados durante los doce meses inmediatamente anteriores proponiendo las medidas correctoras que procedan. Dicho informe será sometido al conocimiento de la representación de las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 23.- Indemnizaciones por razones del servicio.

1. Los funcionarios o interinos percibirán las indemnizaciones por razón del servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 157 del texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo objeto será el resarcimiento de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio previa autorización del Diputado Delegado responsable del Área. Los conceptos indemnizables serán los señalados en la normativa que regula las indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios de la Administración del Estado, de entre los que, a título indicativo, se señalan los siguientes:

a) Dietas.

b) Gastos de desplazamiento.

c) Indemnización por residencia eventual.

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

e) Indemnización especial.

2. Dietas:

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

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

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

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

c) Las cuantías serán las que en cada momento se determinen en la norma reguladora de tal concepto para los funcionarios de la Administración del Estado.

3. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abonará al funcionario o interino por los gastos que le ocasionen, por la utilización de cualquier medio de transporte autorizado, por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta de la Excm. Diputación cuando la Corporación no pusiera medio de transporte a disposición del funcionario o interino que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse a un lugar situado fuera del término municipal donde radique su centro habitual de trabajo utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono de billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los funcionarios o interinos por el uso de vehículo particular serán las que en cada momento se determinen en la norma reguladora de tal concepto para los funcionarios de la Administración del Estado.

4. Los anticipos de dietas y gastos de viaje se regularán de conformidad con la normativa a que se hace referencia en el apartado 6 del presente artículo.

Los funcionarios de la Administración Provincial tendrán derecho, si así lo solicitan, al anticipo de dietas y gastos de viaje cuando la cuantía global de lo mismos exceda de cincuenta mil pesetas.

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

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

6. Con carácter general, las indemnizaciones por razón del servicio, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo o norma que lo sustituya.

Artículo 24.- Indemnización especial.

1. Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, negligencia o mala fe del empleado público que no se encuentren cubierto por algún sistema de aseguramiento.

2. La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde al Área de Recursos Humanos quien tramitará el correspondiente expediente y resolverá lo que proceda previa audiencia y vista del expediente por parte de la representación sindical.

CAPÍTULO IV

Permisos y situaciones

Artículo 25.- Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, de cada año y por un periodo de treinta y un días naturales. A tales efectos, por cada Área o Delegación se remitirá a la de Recursos Humanos y Régimen Interior en el primer trimestre del año del correspondiente plan de vacaciones anuales del que se dará cuenta a la Junta de Personal.

También podrán disfrutar las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo distintos del señalado anteriormente, previa petición del funcionario y salvaguardando las necesidades del servicio.

2. El disfrute de las vacaciones anuales constituye un derecho de carácter irrenunciable que no admite su compensación económica fuera de los supuestos excepcionales que la normativa establece y el presente Acuerdo refleja. Su ejercicio estará condicionado a las necesidades excepcionales de funcionamiento de los servicios públicos.

3. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un sólo periodo o en dos. En este caso, los turnos comenzarán los días 1 y 16 del mes, a elección del personal afectado por este Acuerdo y condicionado a las necesidades del servicio.

Asimismo podrán disfrutarse las vacaciones en periodos de siete días seguidos, siempre que esté debidamente establecido o regulado en el plan de vacaciones que anualmente se haga, a fin de

que la Diputación tenga conocimiento previamente y los servicios puedan quedar cubiertos.

Igualmente podrán disfrutarse las vacaciones anuales agrupando un mínimo de cinco días laborables y un máximo de veintitrés.

4. Para la fijación del Plan Anual de Vacaciones y determinación del orden de elección de periodos vacacionales se podrán tener en cuenta circunstancias personales especiales que pudieran incidir en el efectivo aprovechamiento de las mismas facilitando la unidad de disfrute de la entidad familiar. En caso de desacuerdo entre los funcionarios de una misma dependencia que tengan asignadas iguales o similares funciones se atenderá al turno rotatorio que se tenga establecido y en defecto de éste se resolverán dichos desacuerdos mediante sorteo. El resultado de dicho sorteo determinará el inicio de turno rotatorio para el disfrute de las vacaciones en periodos sucesivos.

5. Para los servicios que por su naturaleza o peculiaridad de funciones se requiera un régimen especial, la Corporación, previa consulta a los Órganos de Representación y a las Secciones sindicales, establecerá las oportunas excepciones del régimen general que resulten adecuadas.

En todo caso, el personal afectado por el párrafo anterior disfrutará al menos de quince días dentro de los meses incluidos en el régimen general y el resto cuando las necesidades del servicio lo permitan.

6. Cuando a un trabajador se le obligue a disfrutar las vacaciones en un periodo distinto al establecido con carácter general para las vacaciones, excepción hecha de los supuestos excepcionales a los que se hace referencia en el párrafo precedente, se le indemnizará con dos días más por cada quince días que se le haya obligado.

7. El periodo de vacaciones anuales se reducirá proporcionalmente en aquellos supuestos en que el funcionario o interino no hubiera prestado o se prevea que no se puedan prestar servicios efectivos durante todo el año natural que corresponda. A estos efectos, los periodos en los que el funcionario o interino se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente se considerará como tiempo de servicios efectivos. Para los supuestos en que el periodo de servicios efectivos no coincida con la totalidad del año natural se seguirán los siguientes criterios:

a) Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el funcionario o interino pasara a la situación de baja por enfermedad que conllevara ingreso hospitalario no se computarán como disfrute de vacaciones los días de internamiento y los de reposo domiciliario posterior derivados del mismo. Tal circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del servicio en el que

realice sus tareas el funcionario y del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, acreditando documentalmente su veracidad. Cuando el funcionario haya precisado atención hospitalaria que no conlleve el ingreso del mismo pero ocasione un periodo de reposo domiciliario y baja por enfermedad no inferior a quince días, dicho periodo no será computable a efectos del disfrute de las vacaciones reglamentarias.

En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones, si como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del funcionario o interino, termina el año natural, o causa baja definitiva en la Diputación sin haberlas disfrutado, sin que proceda indemnización ni compensación de tipo alguno.

b) El funcionario o interino 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.

c) El funcionario o interino que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas deberá poner en conocimiento de la Diputación tal intención con la antelación suficiente que permita el disfrute del periodo de vacaciones en la parte proporcional que corresponda y si al momento en que el empleado expresara su intención ya se hubiera verificado el completo disfrute del periodo vacacional, se procederá al descuento de las retribuciones correspondientes a los días disfrutados en exceso a los efectos de liquidación definitiva.

d) Igualmente se tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes cuando el cese se produzca como consecuencia de la finalización del periodo para el que haya sido nombrado. En el supuesto en que el número de días disfrutados no coincida con el que definitivamente correspondiera al funcionario o interino y llegara el momento del cese, se procederá a la correspondiente liquidación económica que podrá ser tanto positiva como negativa. Dicha liquidación no procederá en ningún caso si el cese tuviera lugar como consecuencia de sanción de naturaleza disciplinaria o penal.

e) En el supuesto de que el funcionario o interino causara baja por fallecimiento la liquidación que se haya de poner a disposición de sus derecho-habientes incluirá, en su caso, la retribución correspondiente al periodo vacacional no disfrutado.

Artículo 26.- Permisos retribuidos.

Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas cuyo disfrute podrá autorizarse

siempre que el mismo tenga lugar en los periodos inmediatos posteriores al hecho causante, se encuentren debidamente acreditadas y por la duración que se especifica:

1. Por matrimonio o parejas de hecho (acreditándose este último con la inscripción en el Registro Oficial de Parejas) 15 días naturales.

2. Por fallecimiento:

a) Del cónyuge, compañero o compañera, y familiares de primer grado, cinco días naturales, ampliable en 1 día si se produce fuera de la localidad.

b) De familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad incluido, dos días naturales que se extenderán a cuatro si tales circunstancias se producen en otra localidad que diste a más de cincuenta kilómetros de la de residencia o donde radique el centro de trabajo.

c) De familiares hasta el tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo necesario para la asistencia al funeral cuando éste se celebre en la localidad donde radique el centro de trabajo.

3. En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus

circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

4. Por enfermedad grave de un familiar que requiera la hospitalización del mismo:

a) De familiares incluidos en el primer grado de consanguinidad o afinidad tres días naturales que podrán extenderse a cinco días naturales si el hecho causante tiene lugar a más de cincuenta kilómetros del lugar de residencia del funcionario.

b) De familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad incluido dos días naturales que podrán extenderse a cuatro días naturales si el hecho causante tiene lugar a más de cincuenta kilómetros del lugar de residencia del funcionario.

En el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Servicio y se resienta el mismo, de este derecho sólo podrá disfrutar uno de ellos, pudiendo, si es necesario acumular el de los demás o disponer de él a continuación.

5. Para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal inexcusable, el tiempo indispensable para atenderlo en los términos expresados en la normativa de aplicación sobre la materia.

6. Por cambio de domicilio, 2 días naturales en la misma localidad y 3 si es fuera de ella.

7. Para concurrir a exámenes finales o parciales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de celebración, y el día anterior. Asimismo podrá concederse el día posterior si en razón de la distancia se considerase necesario. No se incluirán en este apartado las pruebas que no se deriven del desarrollo de cursos académicos que se correspondan con enseñanzas regladas. Sí se considerarán incluidos en este apartado las pruebas de oposiciones convocadas por la Diputación Provincial de Badajoz.

8. Por nacimiento o adopción de un hijo, práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a 3 días naturales cuando el suceso se produzca en la misma localidad y a 5 días naturales cuando se produzca en distinta localidad.

9. El funcionario o interino con un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a 2 horas diarias de ausencia del trabajo que podrá disfrutarse bien al comienzo o a la finalización de la jornada previa petición del interesado una vez agotado el permiso por alumbramiento.

En el caso de que los cónyuges o padres trabajen en la Excm. Diputación sólo tendrá derecho a disfrutar de este permiso uno de ellos a su elección cuando uno de ellos trabaje en lugar distinto de la Administración Provincial deberá acreditarse que éste no disfruta del permiso en cuestión.

10. 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.

11. A lo largo del año o hasta el 10 de enero del siguiente, los funcionarios e interinos podrán disfrutar hasta nueve días de licencia o permiso por asuntos particulares no incluidos en los supuestos de los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, y, en cualquier caso, el personal afectado por este Acuerdo podrá disfrutar dichos días a su conveniencia, previa solicitud al Jefe del Servicio, que lo comunicará en todo caso al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior a los efectos oportunos y respetando siempre las necesidades del servicio. El disfrute de los referidos días habrá de ser solicitado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y se entenderán concedidos si no se resolviera expresamente en sentido denegatorio salvo que el funcionario o interino no dispusiera de los días cuyo disfrute se solicita.

Si en el plazo de dos meses se hubiera denegado por dos veces el disfrute de los citados días por el Jefe de Servicio o Dependencia que corresponda, la Administración Provincial vendrá obligada a realizar el ofrecimiento de los días disponibles para el ejercicio del disfrute solicitado que, en todo caso, debería tener lugar en el término de dos meses a contar desde la última denegación. La denegación del disfrute de estos permisos exigirá la comunicación motivada de la causa de denegación que será emitida por el Jefe del Servicio o Dependencia de que se trate.

No tendrán derecho al disfrute de estos 9 días de Acuerdo, el personal que esté prestando sus servicios en algún centro, el cual

esté acogido, en cuanto a jornada de trabajo, vacaciones, etc., a lo regulado por el Ministerio de Educación y Ciencia y, en general, aquellos supuestos en que los descansos correspondientes a dichos días hayan sido tenidos en cuenta al efecto del cómputo de la jornada anual ordinaria.

12. Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerrados los Centros de Trabajo de la Corporación, salvo los servicios que por sus especiales características requieran su apertura. En este último supuesto, al personal que durante los citados días tengan que trabajar o permanecer en sus puestos de trabajo se les computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo.

13. Tendrá la consideración de día festivo el 22 de mayo, por ser el de la Patrona de los Funcionarios de Administración Local.

14. Durante las ferias y fiestas de las localidades donde estén ubicados los centros de trabajo de la Diputación y en los servicios en que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo en dos horas diarias durante tres jornadas laborables.

15. Se establece un permiso por causa de fuerza mayor en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y que exija una atención que no pueda prestar otra persona o Institución, siempre que aquel haya agotado todos los días de permiso contemplados en este Acuerdo referidos a enfermedad y asuntos particulares y al menos la mitad de sus vacaciones. La duración será de hasta quince días en función a la gravedad de la situación o enfermedad en cada caso, oída la Junta de Personal. Agotado el periodo anterior se estudiará por la Corporación, oída nuevamente la Junta de Personal, la posibilidad de concesión de prórrogas atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso siempre que llegado el momento se hubieran disfrutado la totalidad de las vacaciones. La remuneración será del cien por cien del salario real durante toda la duración del permiso y sus prórrogas.

Artículo 27.- Permisos no retribuidos.

1. El funcionario que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio de la Excm. Diputación Provincial, tendrá derecho a disfrutar un permiso no retribuido de quince días naturales.

2. El funcionario que lleve un mínimo de dos años al servicio de la Excm. Diputación, podrá solicitar en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a quince días ni superior a nueve meses, cada dos años, previo informe del Jefe del Servicio que deberá hacer constar, en su caso, la necesidad de sustitución del funcionario solicitante del permiso. El ejercicio de dicho derecho, cuando se pretenda su

verificación durante el periodo ordinario de disfrute de vacaciones quedará condicionado por la incidencia que pudiera tener en el correspondiente Plan de Vacaciones que se tenga establecido.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, con quince días de antelación.

Artículo 28.- Situaciones Administrativas.

Los funcionarios de carrera al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz podrán hallarse en las situaciones administrativas que establezca la normativa que resulta de aplicación y en las condiciones que en la misma se dispongan.

CAPÍTULO V

Derechos sociales

Artículo 29.- Garantías:

Por la Excm. Diputación se designará a su cargo la defensa del funcionario que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales asumiendo las costas y gastos que se deriven, siempre que de tales actuaciones pueda derivarse algún perjuicio para los intereses provinciales, y no sean incompatibles con éstos, y dejando a salvo, en todo caso, aquellos supuestos en que la Diputación entienda que ha existido en la actuación del trabajador, culpa, dolo, negligencia o mala fe.

La Excm. Diputación Provincial garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo o mala fe del funcionario, percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo efectivamente desempeñado. A los efectos prevenidos en este artículo se considerará circunstancia eximente de culpa, dolo o mala fe del funcionario la obediencia debida a órdenes superiores.

Artículo 30.- Compensaciones o ayudas económico-sociales:

1. La Corporación Provincial, en virtud de este Acuerdo queda obligada a concertar un seguro colectivo de vida que cubra los riesgos de muerte o invalidez permanente en las siguientes cuantías mínimas que no tendrán carácter acumulativo:

Invalidez absoluta o muerte por enfermedad, 2.000.000 pesetas.

Muerte por accidente, 4.000.000 pesetas.

Muerte por accidente de tráfico, 6.000.000 pesetas.

Dicho seguro cubrirá al personal que no tenga la condición de partícipe del Plan de Pensiones de Empleados Provinciales cuando éste garantice las prestaciones señaladas en el párrafo precedente.

2. Al vencimiento de las actuales pólizas aseguradoras de riesgos para el personal de la Diputación que realiza funciones de conducción de vehículos a motor, la Administración Provincial procederá a la asimilación, en la medida de lo posible, de las indemnizaciones a percibir por éstos a aquellas que tuvieran aseguradas el resto de eventuales ocupantes del vehículo.

Artículo 31.- Gratificaciones especiales.

1. El empleado percibirá en concepto de natalidad, por el nacimiento de cada hijo, una gratificación especial de 150,25 €.

2. El personal afectado por este Acuerdo que tenga a su cargo hijos o cónyuge disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, necesitados de una educación especializada, siempre que reúnan las condiciones que seguidamente se dirán, percibirán una ayuda de la Diputación por el importe de los gastos efectivamente realizados que no podrá exceder de la cuantía que asimismo a continuación se especifica o el pago del coste de colegios especiales concertados con la Corporación Provincial, sin perjuicio de las incompatibilidades de prestaciones previstas en la Normativa vigente sobre la materia. La referida cantidad vendrá incrementada en cada ejercicio de conformidad con el porcentaje previsto para las retribuciones de los funcionarios en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado. A los efectos de la concesión de la referida ayuda se constituirá una comisión de Aplicación y Seguimiento. Las condiciones que habrán de reunir necesariamente los beneficiarios de esta ayuda y las cantidades de las cuales no podrán exceder las mismas serán las que siguen:

a) Los hijos a cargo sin empleo u ocupación que tenga reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento sin que alcancen el treinta y cinco por ciento darán lugar a la percepción de 129,46 € mensuales.

b) El cónyuge a cargo sin empleo u ocupación que tenga reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al sesenta por ciento darán lugar a la percepción de 150,25 € mensuales.

c) Los hijos a cargo sin empleo u ocupación que tenga reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y cinco por ciento darán lugar a la percepción de 150,25 € mensuales.

3. Se establece una gratificación por ayuda de nupcialidad o pareja de hecho inscritas en el Registro de Parejas, de 150,25 €.

4. Cuando los cónyuges, miembros de parejas de hecho o padres sean los dos empleados de la Administración Provincial la cuantía a percibir no podrá exceder en ningún caso de la señalada en los párrafos precedentes.

Artículo 32.- Anticipos:

Se asigna un fondo de 841.416,95 € para anticipos, para todos los empleados públicos, tanto personal funcionario como laboral.

1. Los funcionarios de carrera incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán solicitar y obtener de la Excm. Diputación Provincial un anticipo sin intereses de hasta 3.005,06 € cuya amortización se efectuará en un periodo máximo de 36 mensualidades.

2. A los efectos de conocimiento, valoración y estudio de las solicitudes que se formulen, se constituirá una Comisión de anticipos integrada por representación de la Administración Provincial y de las Organizaciones que suscriban el presente Acuerdo. Los requisitos y condiciones para la obtención de anticipos y el procedimiento para la tramitación de solicitudes será establecido en el Reglamento aprobado por la citada Comisión de Anticipos.

3. En los supuestos de extinción de la relación laboral por el fallecimiento del empleado ocasionado como consecuencia de acto de servicio la Diputación Provincial podrá condonar a sus herederos legales la deuda que en concepto de anticipo se mantuviera vigente.

Artículo 33.- Servicios Auxiliares.

1. El personal funcionario de carrera incluido dentro del ámbito de aplicación de los presentes Acuerdos que padezca enfermedad o incapacidad de carácter permanente que les imposibilite para el desempeño de su trabajo habitual podrá ser asignado por la Diputación Provincial a otro puesto de trabajo siempre que concurran las siguientes condiciones y requisitos:

- a) Que la declaración de incapacidad deberá ser emitida por el Tribunal Médico o Unidad de Valoración que en cada momento tenga establecido a tal fin la Administración competente en materia de seguridad social.
- b) Que exista puesto de trabajo vacante con dotación presupuestaria en la Relación de Puestos de Trabajo siempre que dicho puesto sea susceptible de desempeño por el funcionario afectado por la incapacidad a que se ha hecho referencia en el párrafo precedente. A tal fin se emitirá el correspondiente informe por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Que el funcionario reúna los requisitos de titulación e idoneidad exigidos para el desempeño del puesto.

El orden de asignación de puestos a los funcionarios que lo soliciten deberá responder a los siguientes criterios por el orden que se expresa:

- a) En primer lugar los supuestos derivados de accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional.
- b) En segundo lugar se atenderá a la extensión del periodo de duración de la dolencia padecida.
- c) En tercer lugar orden de presentación en el Registro General de Entrada.

La Diputación Provincial de Badajoz con carácter semestral hará pública la relación de vacantes susceptibles de ser asignadas en virtud del procedimiento reseñado en los párrafos precedentes.

2. El personal funcionario de carrera incluido dentro del ámbito de aplicación de los presentes Acuerdos que padezca enfermedad o incapacidad de carácter no permanente que les imposibilite coyunturalmente para el desempeño de su trabajo habitual podrá ser asignado por la Diputación Provincial a otro puesto de trabajo siempre que concurran las siguientes condiciones y requisitos:

- a) Que la declaración del alcance de la incapacidad deberá ser emitida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales previo el oportuno informe médico emitido por la Mutua.
- b) Que dicho procedimiento exclusivamente podrá tener lugar por una sola vez y siempre que sea previsible que la causa de la incapacidad no extienda su duración más allá de los dieciocho meses. En todo caso resultará obligada la revisión médica del funcionario afectado al menos cada seis meses y transcurridos los dieciocho meses a que se ha hecho referencia el funcionario se reintegrará a su puesto de trabajo y, en su caso, deberá instar el reconocimiento de la incapacidad permanente en la forma prevenida en el apartado I del presente artículo.
- c) Que exista puesto de trabajo vacante con dotación presupuestaria en la Relación de Puestos de Trabajo siempre que dicho puesto sea susceptible de desempeño por el funcionario afectado por la incapacidad a que se ha hecho referencia en el párrafo precedente. A tal fin se emitirá el correspondiente informe por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Que el funcionario reúna los requisitos de titulación e idoneidad exigidos para el desempeño del puesto.

El orden de asignación de puestos a los funcionarios que lo soliciten deberá responder a los siguientes criterios por el orden que se expresa:

e) En primer lugar los supuestos derivados de accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional.

f) En segundo lugar se atenderá a la extensión del periodo de duración de la dolencia padecida.

g) En tercer lugar orden de presentación en el Registro General de Entrada.

La Diputación Provincial de Badajoz con carácter semestral hará pública la relación de vacantes susceptibles de ser asignadas en virtud del procedimiento reseñado en los párrafos precedentes.

3. Durante el periodo en que persistan las circunstancias expuestas en los párrafos precedentes, los funcionarios conservarán sus retribuciones básicas así como el complemento de destino que tuvieran consolidado. El resto de las retribuciones complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe sin que éstas puedan suponer un incremento de las que tuviera asignadas el puesto de procedencia.

4. La funcionaria embarazada que desempeñe un puesto de trabajo que pudiera ser perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo físico, podrá solicitar el desempeño de otro puesto que no conlleve tales riesgos, durante el periodo de gestación.

5. De las resoluciones que recaigan en los procedimientos a que se hace referencia en este artículo se dará traslado a las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 34.- Jubilación.

1. La jubilación forzosa de todo el personal funcionario de la Diputación Provincial, se producirá a los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga de citada edad en los términos previstos en la normativa que resulte de aplicación.

2. Los funcionarios podrán solicitar la jubilación voluntaria anticipada a partir de los sesenta años de edad, en las condiciones establecidas en el Régimen de Seguridad Social en que estén encuadrados, siempre que reúnan los requisitos exigidos en dicho régimen y en caso de ser aceptada por la Excm. Diputación, tendrían derecho al premio o indemnización que a continuación se expone:

A los 60 años 24.040,48 €.

A los 61 años 17.429,35 €.

A los 62 años 10.818,22 €.

A los 63 años 6.611,13 €.

A los 64 años 3.606,07 €.

3. A los efectos de determinación de los criterios de admisión o denegación de las solicitudes de jubilación anticipada, las partes

firmantes del presente Acuerdo se comprometen a negociar la aprobación de un Reglamento de Planes de Jubilaciones Anticipadas que asimismo contemplará la posibilidad de la aprobación de Planes Específicos de Jubilación Anticipada. En cualquier caso, dichos criterios previos para la inclusión en Planes de Jubilación Anticipada vendrán determinados básicamente por la improcedencia de la de sustitución del beneficiario y la consiguiente amortización de la plaza que ocupe, por la relación coste de la indemnización/ahorro de conceptos retributivos de carácter personal y por circunstancias de especial penosidad concurrente en el puesto de trabajo ocupado por el beneficiario que incidan en el rendimiento de éste y aconsejen su retirada del servicio activo y la incorporación de nuevo personal más productivo. El proceso de negociación para la aprobación del Reglamento citado deberá tener su inicio en los dos meses siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

4. En ejecución de las medidas y previsiones estipuladas en el mencionado Reglamento se aprobará para cada ejercicio un Plan Anual de Jubilaciones anticipadas. Dicho Plan deberá ser objeto de elaboración y aprobación en el último trimestre del ejercicio anterior a aquél en que vaya a surtir efectos.

Artículo 35.- Plan de Pensiones

La corporación Provincial se compromete a promover un Plan de Pensiones para los empleados de la misma que se ajustará a la normativa vigente en dicha materia.

En dicho Plan de Pensiones la Diputación aportará por cada funcionario de carrera o personal laboral fijo que se incorpore al mismo la cantidad máxima de 18,03 € debiendo aportar éstos durante su vigencia un mínimo de 12,02 €.

Si el Reglamento del Plan de Pensiones, que en su día se aprobara, incorporara al mismo las primas del seguro de vida a que se hace referencia en el artículo 30, los empleados partícipes del Plan de Pensiones incorporados al mismo e incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, sólo tendrán derecho a las indemnizaciones de un solo seguro de vida, que será gestionado por el Plan, en las condiciones establecidas en el Reglamento del mismo.

Artículo 36.- Mejora de prestaciones derivada de situaciones incapacidad temporal.

Cuando los empleados incluidos dentro del ámbito de aplicación general del Acuerdo se encuentren en situación de baja por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, la Administración Provincial mejorará las prestaciones del correspondiente régimen de aseguramiento social hasta garantizar el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que el empleado percibiera con anterioridad a la situación de baja, todo ello mientras subsista la relación de servicios.

CAPÍTULO VI

Formación y promoción profesional

Artículo 37.- Formación profesional.

1. Las partes representadas consideran que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio de las Corporaciones Locales y la mejora de los servicios propios de éstas. Asimismo consideran que la coparticipación de todos los agentes, administrativos y sociales, en el desarrollo de la Formación del personal al servicio de las Corporaciones Locales es la mejor garantía para una mayor eficacia en cuanto a sus resultados, para proporcionar a los ciudadanos unos servicios públicos de calidad, posibilitando su adaptación a los continuos cambios y adecuándolos a las nuevas demandas sociales.

2. En consecuencia con ello, reconocen la importancia de mantener e incrementar, en la medida de lo posible, los esfuerzos en este aspecto con el fin de posibilitar la consecución de los siguientes objetivos:

a) Lograr una Administración eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos unos servicios de calidad, posibilitando una adaptación permanente de su personal a la evolución de los contenidos de los puestos de trabajo.

b) Posibilitar la promoción profesional de los funcionarios públicos de la Diputación Provincial que evite su estancamiento funcional y permita un mayor dinamismo de los recursos humanos.

c) Promover el desarrollo personal de los funcionarios de la Diputación Provincial de Badajoz.

d) Impulsar el desarrollo de la carrera administrativa de los funcionarios de la Diputación de Badajoz.

e) Posibilitar la movilidad profesional que permita la mejora de la calidad de los servicios públicos existentes y el desarrollo de los nuevos que demanda la sociedad.

3. La regulación contenida en el presente Capítulo será de aplicación al desarrollo de actividades formativas realizadas al margen de los Acuerdos sobre Formación Continua de ámbito Nacional y los Acuerdos vigentes suscritos entre la Diputación Provincial y las Organizaciones Sindicales. Dichos Acuerdos mantendrán plena vigencia sobre las actividades de formación continua.

Artículo 38.- Comisión Paritaria de Formación.

A los efectos de configurar el órgano de participación de la representación de los funcionarios públicos en el diseño y ejecución de

los Planes y actividades formativas que se lleven a cabo en la Diputación Provincial de Badajoz, se constituirá una Comisión Paritaria de Formación entre las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo y la Administración Provincial cuya composición, reglas de funcionamiento y competencias serán las establecidas en los vigentes Acuerdos de Formación Propia.

Artículo 39.- Permisos para la formación.

1. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional del personal a su servicio, la Diputación Provincial se compromete a adoptar entre otras, las siguientes medidas:

a) En los cursos de la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, el tiempo de asistencia se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos respecto de aquellos periodos que coincidan con el horario laboral ordinario siempre que tal asistencia haya sido autorizada u ordenada por la Corporación por considerarla de interés para la misma.

b) Concesión de permisos con un límite máximo de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos de los contemplados en el apartado a) del presente Acuerdo y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente. La denegación de estos permisos deberá efectuarse mediante resolución motivada.

c) Concesión de permiso no retribuido, hasta un máximo de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, no contemplados en los dos apartados anteriores, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente. La denegación de estos permisos deberá efectuarse mediante resolución motivada.

2. Las previsiones y medidas contenidas en el apartado 1 no serán de aplicación en aquellos ámbitos en los que por razón de las especiales jornadas que desarrollan o cualquier otra causa se haga necesario determinar reglas específicas de aplicación que serán objeto de negociación separadamente de las que con carácter general se establecen en los presentes Acuerdos.

3. Los Planes de Empleo podrán contemplar Planes de Formación específicos al amparo del Art. 18 Ley 30/84 de 2 agosto.

Artículo 40.- Promoción Profesional.

1. Los puestos de trabajo a desempeñar por los funcionarios locales se estructurarán en los niveles que para la determinación del complemento de destino de los funcionarios públicos se establece en la normativa vigente, sin perjuicio de los límites que para la

asignación de niveles mínimos se estipulan en el artículo 20 del presente Acuerdo.

2. Los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Badajoz adquirirán un grado personal por el desempeño, con carácter definitivo y por alguno de los sistemas de provisión establecidos en la vigente normativa, de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

A tales efectos, el grado personal inicial se corresponderá con el nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo una vez hayan transcurrido los periodos de tiempo señalados en el párrafo precedente.

3. La adquisición del grado personal comporta el derecho a percibir el complemento de destino correspondiente al nivel de dicho grado.

4. El proceso de consolidación del grado personal de los funcionarios provinciales se ajustará a las siguientes reglas:

a) Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

b) Cuando el funcionario obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquel será computado a efectos de dicha consolidación.

c) Cuando el funcionario obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del grado correspondiente a aquél.

d) Consolidado el grado inicial, el tiempo de desempeño de un puesto de trabajo mediante comisión de servicios o nombramiento provisional será computable a efectos de consolidación de grado siempre que se den las siguientes circunstancias:

d.1. Que el puesto desempeñado en comisión de servicios o mediante nombramiento provisional sea de nivel superior al del puesto ocupado en origen.

d.2. Que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

e) El tiempo de permanencia en la situación de excedencia que implique reserva de puesto de trabajo será computado a efectos

de consolidación del grado correspondiente al nivel del último puesto desempeñado con carácter definitivo en servicio activo o de aquel que se hubiera obtenido con posterioridad a través del sistema de concurso.

5. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal de la Excm. Diputación Provincial.

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

Artículo 41.- Garantía del puesto de trabajo.

A los funcionarios que cesen en el desempeño de un puesto de trabajo se le podrá adscribir a cualquier otro puesto de trabajo de nivel correspondiente al intervalo asignado a su Grupo de titulación según los presentes Acuerdos, pero en todo caso conservará su derecho a percibir el complemento de destino que tuviera consolidado.

Artículo 42.- Medidas, requisitos y criterios para la promoción.

1. Medidas para la promoción: 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 Convenio-Acuerdo, se acuerdan las siguientes medidas concretas:

a) De entre las plazas que integren las Ofertas de Empleo Público de la Corporación se reservará por ésta un número suficiente de plazas para promoción profesional interna, en función del número de candidatos potenciales y previa negociación con las Secciones Sindicales.

b) Los procesos de Promoción Profesional Interna podrán llevarse a cabo en Convocatorias independientes de las de ingreso cuando por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos así lo determine la Corporación, previa negociación con las Secciones Sindicales.

c) Los funcionarios que accedan a otras plazas por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno o sistema.

d) Podrá establecerse la exención de algunas de las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya exigidos para el acceso a la plaza de origen.

e) Los funcionarios que obtengan nueva plaza por el sistema de promoción interna conservarán el grado personal que hubieran

consolidado en la plaza o puesto de trabajo de procedencia. El tiempo de servicio prestado en dicha plaza o puesto de procedencia podrá ser de aplicación para la consolidación de un nuevo grado personal.

La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.

2. Requisitos: La promoción interna consistirá en el ascenso desde plazas integradas en un Grupo de titulación a otras del mismo o superior Grupo a través de un procedimiento restringido que se ajustará a las siguientes condiciones:

a) La promoción interna se efectuará por el sistema de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

b) En las Convocatorias de promoción interna se podrá establecer, en su fase de concurso, una puntuación mínima que necesariamente haya de alcanzarse para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

c) Para participar en pruebas de promoción interna, los funcionarios locales deberán tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en la convocatoria y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la misma.

d) Para el acceso a plazas integradas en el Grupo C de titulación desde plazas correspondientes al Grupo D, los requisitos de titulación podrán ser suplidos por la antigüedad del funcionario igual o superior a diez años o a cinco más la superación de un curso específico al que se acceda por criterios específicos. Este procedimiento excepcional, que no será de aplicación a los supuestos en que la titulación requerida habilite para el ejercicio en exclusiva de una profesión u oficio, podrá extenderse a los procesos de promoción interna seguidos para el acceso a otros Grupos en la medida en que tal posibilidad les sea reconocida a los funcionarios locales mediante la oportuna habilitación legal.

3. Criterios de Promoción. Los criterios generales en materia de promoción se adecuarán a lo establecido en este artículo, y en todo caso, de conformidad con la legalidad vigente.

a) Criterios de promoción aplicable al Grupo E: Se promoverán medidas que se intensifiquen los procesos de promoción interna de los funcionarios del Grupo E al Grupo D en las correspondientes ramas funcionales. La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos que establezca la legalidad vigente en cada momento. En la fase de

concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados de la rama profesional a que pertenezcan las plazas.

b) Criterios de promoción aplicables al Grupo D: el acceso al Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente rama de actividad o funcional. Los funcionarios del Grupo D, que carezcan del título de bachiller o 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 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 fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados de la rama profesional a que pertenezcan las plazas.

c) Criterios de promoción aplicables al Grupo C: Los funcionarios 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 funcionarios del Grupo D. En el contexto de un nuevo modelo de Función Pública, se considerará que, en la participación de los funcionarios del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a Cuerpos y Escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública. 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 no resulte adecuada.

d) Criterios de promoción aplicables al Grupo B: Los funcionarios del grupo B, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva.

e) En el ámbito profesional del Grupo A se pone de manifiesto la insuficiencia del actual modelo de carrera.

En este sentido, 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 reforzar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

4. La Diputación Provincial y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructuras 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.

CAPÍTULO VII

Salud laboral

Artículo 43.- Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley.

Artículo 44.- Uniformes y utensilios de trabajo.

1. La Excm. Diputación Provincial establecerá la dotación de uniformidad y herramientas y utensilios laborales que necesiten los funcionarios para el desempeño de sus funciones previo conocimiento de la Junta de Personal y, en su caso, del Comité de Salud que corresponda.

2. Los empleados provinciales vendrán obligados a observar la debida diligencia en el cuidado de la uniformidad, utensilios y herramientas que se les faciliten y la Diputación Provincial deberá proceder a la reposición de los mismos previa justificación de su deterioro y la entrega del objeto reemplazado, todo ello una vez el funcionario disponga de la asignación inicial de la uniformidad que se considere necesaria en cada caso.

3. Se tenderá a la unificación de colores, formas y tipos de uniformidad sin perjuicio de las especificaciones técnicas que hayan de observarse en materia de prevención de riesgos laborales. Se procurará que la uniformidad externa se encuentre suficientemente identificada mediante los distintivos que se estimen convenientes.

Artículo 45.- Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo, habrá como mínimo un botiquín, debidamente provisto, y todos aquellos aspectos que recoge la ley de prevención y riesgos funcionarios, velando por ello el comité de salud laboral.

CAPÍTULO VIII

Derechos sindicales

Artículo 46.- Secciones sindicales.

1. Los funcionarios afiliados a los sindicatos legalmente constituidos podrán constituir una sección sindical única para cada Organización Sindical en el ámbito de la Diputación Provincial de Badajoz en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en la Junta de Personal, tendrán los siguientes derechos:

a) A que la Diputación de Badajoz ponga a disposición de cada sección sindical un tablón de anuncios y un local en Badajoz. Asimismo facilitará iguales medios en la ciudad de Mérida en tanto la Administración Provincial mantenga bajo su ámbito de gestión el Hospital Psiquiátrico ubicado en dicha localidad. Dichos locales estarán dotados de los medios materiales indispensables tales como mobiliario, teléfono, fax y equipo mínimo de reprografía.

b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en la Ley 9/1987, de 12 de junio, o normativa que lo sustituya.

Artículo 47.- Delegados Sindicales.

1. Las secciones sindicales cuyos sindicatos hayan obtenido representación en la Junta de Personal y/o Comité de Empresa estarán representadas por delegados sindicales, elegidos por y entre sus afiliados en la Diputación Provincial, cuyo número global, para la representación del personal funcionario y laboral, será de seis para las centrales sindicales más representativas a nivel de la función pública, que concurran a las elecciones en esta Diputación, determinándose el número de delegados sindicales, para el resto de las centrales sindicales en Función del porcentaje de votos obtenidos en cómputo conjunto para las candidaturas presentadas en el ámbito laboral y de personal funcionario, de conformidad a la siguiente escala:

Menos del 10% de los votos	1 Delegado.
Del 10% al 20% de los votos	3 Delegados.
Más del 20% al 40% de los votos	4 Delegados.
Más del 40% al 50 % de los votos	5 Delegados.
Más del 50% de los votos	6 Delegados.

2. Las secciones sindicales pondrán en conocimiento de la Diputación Provincial cada año, la Relación nominal de los delegados sindicales, así como cualquier variación, indicando tanto el nombre del delegado sindical que deja de serlo, como el del nuevo.

3. Los delegados sindicales en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal tendrán las mismas Garantías que las establecidas legalmente para éstos, así como los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información y documentación que la Diputación ponga a disposición de la Junta de Personal, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y de los Comités de Salud con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por la Diputación previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los funcionarios en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en las sanciones de éstos últimos.

Las comunicaciones y remisión de documentos que para el efectivo ejercicio de tales derechos se lleven a cabo por la Administración Provincial se efectuará como regla general mediante la puesta a disposición de las secciones sindicales de tales comunicaciones y documentación en carpetas o bandejas de recogida que se habilitarán en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior cuyas reglas de funcionamiento habrán de determinarse de manera consensuada.

Artículo 48.- Crédito horario sindical individual.

1. Para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos que representan, dispondrán de 40 horas mensuales para cumplir esta finalidad. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en las reuniones formalmente convocadas por los órganos de gobierno de la Diputación Provincial de Badajoz o por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. En las sesiones de órganos que tengan prevista la asistencia de asesores de las secciones sindicales asistentes, dichos asesores disfrutarán de los permisos necesarios para asistir a dichas sesiones. El crédito horario sindical se adjudicará y disfrutará por periodos mensuales sin quepea acumulaciones que excedan de dicho periodo mensual.

2. Los Delegados Sindicales podrán disponer la cesión de su crédito horario sindical a favor de la Sección Sindical en cuyo nombre actúan, cesión que deberán hacer constar por escrito. En virtud de tal cesión, las Secciones Sindicales podrán disponer la acumulación de créditos horarios y su distribución entre aquellos de sus afiliados que tengan la condición de Delegados Sindicales o miembros de los Órganos de Representación constituidos ante la Diputación Provincial de Badajoz. Para dicha acumulación no se podrá disponer en ningún caso del crédito horario sindical que correspondiera a aquellos miembros de órganos de representación que habiendo concurrido bajo unas siglas a las elecciones sindicales hubieran cambiado de afiliación sindical. En este último supuesto dichos miembros conservarán su derecho individual al disfrute del crédito horario sindical mientras mantengan tal condición.

3. La distribución del crédito horario sindical será comunicada por cada Sección Sindical en la primera quincena de cada ejercicio al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Cualquier variación sobre dicha distribución deberá ser comunicada igualmente en los últimos cinco días de cada mes natural y alcanzará validez a

partir del primer día del mes siguiente al de comunicación. No se admitirán otras variaciones distintas de las previstas en este párrafo salvo motivo justificado que se deberá hacer constar por escrito y que exigirá el previo acuse de recibo y aceptación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior para su efectividad.

4. Si como consecuencia de la acumulación y redistribución de crédito horario sindical algún Delegado o miembro de órgano de representación resultara liberado, éste quedara dispensado de la obligación de asistir a su puesto de trabajo.

5. Para la utilización del crédito horario sindical individual, el titular del derecho deberá ponerlo en conocimiento del titular del órgano o unidad administrativa al que se encuentra adscrito mediante escrito que se presentará con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo que concurrieran circunstancias excepcionales debidamente justificadas en cuyo caso tal comunicación se efectuará en las veinticuatro horas siguientes. Excepción hecha de los supuestos de concurrencia de las motivos justificados a que se ha hecho referencia no se admitirán comunicaciones de uso de crédito horario sindical con posterioridad al disfrute del mismo.

Artículo 49.- Bolsas de créditos horarios sindicales y liberados sindicales.

1. Las secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo y del Convenio Colectivo del personal funcionario de la Diputación podrán constituir una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por todos sus delegados sindicales y miembros de órganos de representación del personal.

2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Sección Sindical, pudiendo distribuirla en los términos establecidos en el artículo 47, apartados 2 y 3 de los presentes Acuerdos. No podrán disfrutar de horas sindicales cedidas aquellos empleados, estén o no afiliados a un sindicato, que no tengan la condición de miembro del Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado Sindical salvo que se trate de una liberación total, en cuyo caso dicha liberación podrá recaer sobre cualquier empleado provincial.

3. El crédito de horas necesario para adquirir la liberación se establece en 124 h/mes. Los trabajadores que, fruto de la acumulación de crédito horario, resultasen liberados, no dejarán de percibir los complementos fijos y periódicos que vinieran percibiendo habitualmente de no encontrarse en dicha situación. Se admitirán semiliberaciones que recaigan en todo caso en Delegados Sindicales y/o miembros de órganos de representación del personal funcionario o laboral con turno fijo de trabajo, que dispensarán de la obligación de asistir al puesto de trabajo durante periodos de quince días consecutivos o alternos en

cómputo mensual, exigiendo la acumulación de crédito horario sindical por un total de 68 horas al mes. Dichas semiliberaciones sólo se autorizarán a aquellas secciones sindicales que no tuvieran asignadas liberaciones completas y el régimen de comunicaciones y autorizaciones será idéntico al determinado para las liberaciones.

4. Las comunicaciones para liberar a un funcionario se enviarán por parte de la Sección Sindical que corresponda, al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, haciendo constar en dicha solicitud la categoría profesional, tipo de relación contractual, régimen jurídico de pertenencia, centro de trabajo y periodo por el que se realizará la liberación. El efecto de esta designación se producirá a los 7 días de su comunicación a la Delegación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. La sustitución de las personas que se refieren los apartados anteriores, podrá realizarse por las Secciones Sindicales previa comunicación con una antelación de 7 días.

Artículo 50.- Gastos de funcionamiento.

Para el sostenimiento de los gastos de desplazamiento de los Delegados Sindicales y miembros de la Junta de Personal en su asistencia a reuniones de los órganos colegiados de que formen parte y, en general, para el ejercicio de su actividad de representación, la Diputación Provincial dispondrá el abono de una cantidad a tanto alzado para cada ejercicio anual a las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo, cantidad que guardará proporción con el número de representantes obtenidos en la Junta de Personal. Esta proporción permanecerá inalterable durante el periodo de duración del mandato representativo con independencia de que varíe la adscripción sindical de los miembros de la Junta. El modo de abono y justificación se efectuará conforme a las normas que tenga establecidas la Administración Provincial.

DE LAS ASAMBLEAS Y EL DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 51.- De las asambleas de funcionarios y el derecho de reunión.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en la Ley de Órganos de Representación, estarán legitimados para convocar Asambleas:

- Las Secciones Sindicales con representación en la Diputación.
- La Junta de Personal.
- Cualesquiera funcionarios de la Diputación siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento del colectivo convocado.

2. Cuando las reuniones, hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo previo acuerdo en tal sentido, la convocatoria

deberá referirse a la totalidad del colectivo que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales, no pudiéndose convocar con cargo a este crédito más de 40 horas al año de asambleas que se distribuirán entre Secciones Sindicales y Órganos de Representación según se acuerde por los mismos. En tanto no se alcance dicho acuerdo la Administración Provincial no autorizará la celebración de asambleas dentro de la jornada de trabajo.

3. Cuando las reuniones, hayan de tener lugar fuera de la jornada de trabajo, no se podrá convocar con cargo a este crédito más de 40 horas al año de asambleas que se distribuirán entre Secciones Sindicales y Órganos de Representación según se acuerde por los mismos. En tanto no se alcance dicho acuerdo la Administración Provincial no autorizará la celebración de asambleas fuera de la jornada de trabajo.

4. En ningún caso, la celebración de la asamblea o reunión perjudicará la prestación de los servicios. Asimismo, se garantizarán los servicios mínimos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

Artículo 52.- Requisitos de convocatoria y celebración.

1. Serán requisitos para convocar una reunión o asamblea los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior con una antelación mínima de dos días hábiles.

b) En este escrito se indicará:

— La hora y el lugar de celebración.

— El orden del día.

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

2. Si con veinticuatro horas de antelación a la fecha de la celebración de la reunión no se formularon objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

3. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 53.-

Los funcionarios podrán ser sancionados por las autoridades administrativas correspondientes por las faltas cometidas en el ejercicio

de sus cargos. El régimen disciplinario aplicable es el establecido en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por R.D. 33/1986, de 10 de enero, o normas que los sustituyan o modifiquen.

La corporación Provincial y la representación sindical, conscientes de la importancia que supone las mejoras en las condiciones de trabajo y la ausencia de condicionantes de presión o acoso, que

destruyan la empleabilidad y la resistencia psicológica de los empleados públicos, estudiarán conjuntamente la provisión de medidas que hagan imposible la existencia de los mismos y se sancione a quienes pudieran ejercitar acciones de aquella índole. Todo ello, al menos, en tanto no exista legislación concreta al respecto.

Disposición Adicional primera.

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

	Primer grado	Segundo grado	Tercer grado	Cuarto grado
Titular-Cónyuge			Bisabuelo/a	
	Padre-Madre	Abuelo/a	Tío/a	Primo/a-hermano
	Hijo/a	Hermano/a	Sobrino/a	
		Nieto/a	Biznieto/a	

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el funcionario 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.

3. 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.- La Diputación Provincial entregará copia del presente Acuerdo a todos los funcionarios que figuren en plantilla, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición Adicional tercera.- Suscrito el Convenio de Gestión del Hospital "San Sebastián" y de conformidad con lo previsto en la estipulación octava del mismo, las retribuciones abonables al personal sometido al ámbito de aplicación del referido Convenio serán las que se establezcan por el SES. Asimismo y en cumplimiento de lo dispuesto en la misma estipulación serán de aplicación al personal de la Administración Provincial sometido al ámbito de aplicación del Convenio de Gestión las prestaciones sociales reconocidas en el presente Acuerdo, cuando superen las reconocidas por el SES para su propio personal. En tanto no se produzca la definitiva transferencia o integración de dicho personal en el SES la repre-

sentación de los empleados incluidos en el ámbito de aplicación del referido Convenio de Gestión recaerá en los Órganos de representación instituidos en la Administración Provincial.

Disposición Adicional cuarta.- Se negociará el reparto de un fondo adicional, procedente del anterior convenio, por un importe de 96.162 €, entre los empleados públicos (funcionarios y laborales) de esta Corporación Provincial a abonar entre los ejercicios presupuestarios 2002, 2003 y 2004.

Disposición Transitoria primera.- A los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.1 y 2 del presente convenio, la Administración Provincial llevará a cabo por primera vez los procedimientos a los que se hace referencia en citados artículos en las siguientes fechas:

a) Artículo 9.1. Primer trimestre del año 2003.

b) Artículo 9.2. En los tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio.

Disposición Transitoria segunda.- Las previsiones contenidas en el presente convenio respecto de la alteración de horarios y jornadas de trabajo no surtirán efecto para el colectivo de empleados del S.P.E.I. en tanto no se lleve a cabo el proceso de negociación, específica para tal colectivo previsto en los acuerdos suscritos en su día sobre tal materia, quienes conservarán su horario actual en tanto no culmine el proceso de negociación aludido.

Disposición Transitoria tercera.- Desde la fecha de firma del presente Acuerdo hasta la celebración de las próximas elecciones sindicales, el cuadro de asignación de bolsas de crédito horario sindical vendrá determinado por el número de miembros de los órganos de

representación existentes en la Administración Provincial que actualmente pertenecen a cada una de las Secciones sindicales así como por el número de Delegados Sindicales atribuidos inicialmente a cada Sección. Dicho cuadro es el siguiente:

SECCION SINDICAL	DELEGADOS SINDICALES	JUNTA PERSONAL	COMITÉ EMPRESA	TOTAL REPRESENTANTES	BOLSA FIJA	BOLSA FINAL
U.G.T.	6	6	3	15	32	632
C.S.I.-C.S.I.F.	6	6	2	14	36	596
C.C.O.O.	6	3	1	10	18	418
P.A.L.S.I.	4	2	1	7	36	316
SIP-USICAEX	1	3	5	9	--	360
CEMSATSE	1	0	1	2	--	80

En dicho cálculo mensual no se incluye el relativo al único miembro de la Junta de Personal no integrado en ninguna de las formaciones sindicales reseñadas y del mismo se deducirán cuarenta horas mensuales por cada miembro de órganos de representación que deje de pertenecer a la formación sindical de la que actualmente forme parte.

Disposición Derogatoria.- Quedan derogados cuantos acuerdos,

disposiciones, reglamentos o resoluciones, etc. de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Disposición Final.- El presente Acuerdo entrará en vigor, una vez cumplidos los trámites establecidos en el artículo 2.1, b).

Badajoz, 9 de julio de 2002.

ANEXO I

Modelo de cálculo del cómputo en horas anuales de la jornada de trabajo (37,5 horas semanales)

Horas de trabajo al año: 365 días al año multiplicado por 7,5 horas/días = 2.737,5

Cálculo	Días	Horas
52 semanas x 2 días (sábados y domingos)	104	780
12 días, fiestas nacionales y de Comunidad Autónoma, menos dos de ellos que coinciden con sábados (8 de septiembre y 8 de diciembre)	10	75
2 días festivos locales	2	15
3 días festivos por convenio (22 de mayo, 24 de diciembre y 31 de diciembre)	3	22,5

22 días y 3 horas, correspondientes al periodo de vacaciones

22 165

9 días de convenio

9 67,5

TOTALES

150 1.125

$2.737,5 - 1.125 = 1.612,5$ horas anuales.

Dicho cálculo se adaptará al calendario laboral para cada ejercicio y a los efectos de cumplimiento de la actual jornada de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, en aquellos puestos de trabajo en que la prestación de servicios se efectue conforme al horario general y que no se encuentren sometidos a turnos, se considerarán como servicios efectivos hasta un máximo de dos horas y treinta minutos semanales imputables a actividades formativas y servicios extraordinarios que puedan tener lugar fuera de dicha jornada ordinaria de trabajo.