

ACUERDA

1. Aprobar definitivamente la Modificación puntual nº 13 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada.

2. Publicar, como Anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

Contra esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá recurrir en alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, ante el Excmo. Sr. Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes, tal y como disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, que modifica a la anterior. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Vº Bº

El Presidente,

MATÍAS MARTÍNEZ-PEREDA SOTO

El Secretario,

JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

ANEXO :

LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL SECTOR S-3 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE MIAJADAS SON LAS QUE SIGUEN:

SECTOR: S.3

IDENTIFICACIÓN: Franja sin edificar al norte de Avda. García Siñeriz, frente al Polígono Industrial.

SUPERFICIE ESTIMADA: 35.454 m².

OBJETIVOS: Rematar vacío existente con usos de almacén e industria escarparte, dando continuidad a la trama urbana.

CARACTERÍSTICAS DEL PLANEAMIENTO PARCIAL A DESARROLLAR:

Usos: Los definidos en las condiciones particulares de zona de Servicios de Carretera en suelo urbano.

Parcela mínima: 600 m² en 1ª línea desde carretera.

Resto: 400 m².

Ancho de Vial mínimo: 12 mts.

Sistema Espacios Libres (Min.): 10%.

OTRAS CONDICIONES PARTICULARES: Se vincularán al Plan Parcial las expropiaciones previstas para incorporar el viario nuevo al existente.

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo Marco entre los funcionarios del Ayuntamiento de Zafra y su Corporación.

VISTO: El texto del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Zafra, de ámbito local y funcional, suscrito, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y por los representantes sindicales de CC.OO. y UGT, en representación de los funcionarios, de otra, el 23 de febrero de 2000 y ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 31 de julio de igual año, 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 del Acuerdo Marco entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Zafra y su Corporación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El texto de dicho Acuerdo figura como Anexo de esta Resolución.

Mérida, 11 de febrero de 2003.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo preliminar.

El presente Acuerdo Marco ha sido negociado por los representantes de la Corporación Municipal de Zafra y los delegados de personal de FSP-UGT y FSAP-CC.OO.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Acuerdo Marco tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Zafra y el personal funcionario a su servicio.

Artículo 2.- Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Marco son de aplicación a:

- a) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. de Ayuntamiento de Zafra y sus Organismos Autónomos.
- b) A los funcionarios en situación de servicios especiales.
- c) A todo el personal vinculado a la corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario y funcionarios eventuales.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Este Acuerdo, surtirá efectos desde el 1 de enero de 2000 en lo referido a la disposición final, y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2001.
3. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

1. Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, así como los que puedan crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no se encuentren en el término municipal.
2. Los reglamentos y convenios de régimen interior de los diferentes centros y servicios no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo, que tendrán el carácter de mínimos.

Artículo 5.- Comisión paritaria de seguimiento.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento de este Acuerdo integrada por cuatro miembros del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y cuatro miembros designados por los sindicatos firmantes. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores.
2. En los quince días siguientes a la firma del presente Acuerdo se reunirá dicha comisión para nombrar presidente, secretario y establecer el reglamento de funcionamiento.

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

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- e) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

4. La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el presidente y secretario de la misma, comunicando el orden del día en dicha convocatoria.

5. Dicha comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición y previa comunicación del orden del día.

6. El informe de la Comisión Paritaria deberá redactarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, remitiendo dicho informe a los trabajadores afectados y a las centrales sindicales firmantes.

Artículo 6.- 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 la Jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados y por ello deberán renegociarse de nuevo. Siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo éste se revisará íntegramente.

Artículo 7.- Denuncia y prórroga del Acuerdo.

La denuncia del Acuerdo deberá hacerse por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La Mesa General de Negociación 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 todo su contenido.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8.- Organización y racionalización.

1. La organización es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo.

2. Los sindicatos firmantes participarán en esta materia estudiando las condiciones de trabajos de las distintas unidades administrativas, siendo oídas en sus conclusiones y en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.

3. 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 claras de las relaciones entre puesto y categoría profesional.

e) Potenciar y desarrollar según 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.

4. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra las materias concernientes a los Delegados de Personal así como el artículo 41 del R.D. 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 31 de la Ley 7/90 de 19 de junio o aquella norma que lo modifique o sustituya.

5. El Ayuntamiento negociará con los sindicatos firmantes de este Acuerdo los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos.

Artículo 9.- Clasificación del Personal.

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

2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal funcionario únicamente las categorías profesionales contempladas en la R.P.T.

3. Se establecen los siguientes grupos profesionales, en los que deberá integrarse todo el personal.

GRUPO A: Titulados superiores.

GRUPO B: Titulados de grado medio.

GRUPO C: Titulados de BUP.

GRUPO D: Graduados escolares.

GRUPO E: Estudio primarios.

A) Constituye en grupo A el personal funcionario que esté en posesión de título expedido por la facultad o escuela técnica superior o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esa titulación y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

B) Constituye el grupo B el personal funcionario que posea título de ingeniero técnico, diplomado universitario, FP de tercer grado o título equivalente y haya sido contratado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo calificados como de técnico medio y sean definidos como tales en la RTP del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

C) Constituye el grupo C el personal funcionario que posea el título de Bachillerato Unificado Polivalente, bachiller superior, Bachillerato Logse, FP de segundo grado o formación laboral o equivalente y haya sido contratado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

D) Constituye el grupo D el personal funcionario que posea el título de Graduado Escolar, bachiller elemental, Secundaria Logse, FP de primer grado o formación laboral o equivalente, y haya sido contratado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esa titulación y sean definidos como tales en la RPT de personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

E) Constituye el grupo E el personal funcionario que se halle en posesión del Certificado de Escolaridad, Primaria Logse o equivalente y haya sido contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

2. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, requiriendo para ello la titulación establecida en el apartado anterior.

Artículo 10.- Relación de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zafra es el instrumento técnico a través del cual se realiza la

ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto.

2. La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento, el número y características de los que puedan ser ocupados por laborales, así como las de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal funcionario.

3. La RPT indicará en todo caso el contenido básico de cada puesto de trabajo, y se harán constar los siguientes datos:

- Centro de Trabajo al que pertenecen.
- Denominación del puesto y características esenciales.
- Tipo de puestos.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones básicas y complementarias asignadas.
- Categoría profesional.
- Régimen jurídico aplicable.

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

5. Las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada antes del 31 de enero de cada año, y siempre con anterioridad a los presupuestos de la propia Corporación.

6. La Corporación en Pleno aprobará anualmente a través del Presupuesto como documento anexo a él la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados y reservados a los funcionarios, que habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

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

Artículo 11.- Ingresos. Ofertas de empleo.

1. En los procesos de diseño y aprobación de la Oferta Pública de empleo se garantizará la participación de los sindicatos, así como en la creación, provisión y promoción interna de las plazas, con la finalidad de racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, y en la que se indicará la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

2. En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades provisionales de las personas

con discapacidad física, psíquica o sensorial. El Ayuntamiento de Zafra determinará los sectores o áreas funcionales en los que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

3. Publicada la oferta en el BOE/BOP la convocatoria de las pruebas deberá realizarse, en todo caso, dentro de los tres meses siguientes a su publicación.

4. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a la oferta pertinente, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa negociación con las centrales sindicales, en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba 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.

6. En todos los Tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador, con voz y voto, un representante de cada sindicato representativo en el Excmo. Ayuntamiento de Zafra, que como máximo serán dos, con los que se negociará la preparación de las bases de las convocatorias, concursos, etc.

7. El servicio de personal informará puntualmente a los órganos de representación de los trabajadores de la composición nominal de los miembros que componen el Tribunal de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

8. En las sucesivas bases de selección de personal que se produzcan una vez aprobado el presente Acuerdo deberán especificarse las retribuciones salariales, complementos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

9. Desde la entrada en vigor del presente Acuerdo se suprimen las prestaciones de servicios que actualmente se vienen desarrollando en puestos de trabajo de carácter permanente. Respetando el periodo de licitación pactado con estos trabajadores y con una antelación mínima de tres meses de la finalización del periodo pactado se procederá a realizar la oportuna convocatoria pública para cubrir dichos puestos de trabajo.

10. Con respecto a la Bolsa de empleo creada por el Excmo. Ayuntamiento de Zafra deberán negociarse con los órganos de representación sindical las bases que la rigen.

11. Podrá contratarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, en tanto y cuanto se resuelva la misma.

Artículo 12.- Provisión de puestos.

1. En los procesos de diseño y aprobación de la Oferta Pública de Empleo se garantizará la participación de los sindicatos, así como la creación, provisión y promoción interna de plazas, con la finalidad de racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa de este Excmo. Ayuntamiento, y en la que se indicará la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

2. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará una vez sea aprobada la RPT, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el BOP y con comunicación inmediata a todos los servicios así como a los sindicatos representativos del Ayuntamiento.

3. Sólo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan atribuido este sistema de provisión en la RPT.

4. 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 objeto de concurso, siendo aprobadas por el Alcalde o, mediante delegación, por la Comisión de Gobierno Municipal, previo informe del Concejal Delegado de Personal. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios de todos los centros dependientes del Ayuntamiento.

5. Podrán participar en los concursos de méritos los trabajadores del Ayuntamiento que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén en suspenso 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.

6. En lo no establecido en este convenio tanto para procesos selectivos como provisión de puestos de trabajo regirán supletoriamente las normas aplicables al personal funcionario de este Ayuntamiento en tanto no contradigan lo expresamente dispuesto en este convenio.

7. Todos los procedimientos selectivos descritos se regirán por las bases negociadas con los sindicatos.

Artículo 13.- Sistemas de provisión de plazas y puestos

1. TRASLADOS.

Aprobada la oferta de empleo, las plazas o puestos de nueva creación y vacantes producidas en la RPT, previa a su oferta de

nuevo ingreso o a la de provisión interna, serán ofertadas en un concurso de traslado en los siguientes términos:

a) Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultados, serán ofrecidas a concurso de traslados en el que podrán participar todos los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, que cumplan los requisitos de la convocatoria, que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años, bien sea desde su ingreso o desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en el que hayan participado y obtenido plaza, pudiendo optar a una o varias plazas de la misma categoría y especialidad, nivel y complemento de destino a que se pertenece por orden de preferencia.

b) La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados conforme a lo previsto en la RPT, teniendo en cuenta la formación acreditada y básicamente la antigüedad. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados que serán definitivos y con la consideración de puestos de trabajo, serán irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Si por el número de vacantes producida fuese necesario, podrá celebrarse más de un concurso de traslado durante el mismo año, siempre a criterio de la Mesa de Negociación.

2. PROMOCIÓN INTERNA.

2.1. Las plazas vacantes reservadas a promoción interna se ofertarán a turno de promoción interna en el que podrán participar los funcionarios que hayan pertenecido a esta categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

- a) Sean del mismo grupo y nivel.
- b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.
- c) Sean de distinto grupo.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante concurso-oposición.

2.2. El Excmo. Ayuntamiento de Zafra facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso según los criterios que se establezcan.

2.3. Podrán suprimirse algunas de las materias y/o pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados en convocatorias anteriores.

2.4. El Excmo. Ayuntamiento de Zafra hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en este Acuerdo.

3. COMISIÓN DE SERVICIOS.

3.1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el RD 364/1995 de 10 de marzo o cualquier

otra norma que lo modifique o lo sustituya. Si durante una comisión de servicio el funcionario sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viene devengando en dicha situación.

3.2. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo se podrá realizar por la Corporación nombramientos en comisión de servicios, atendiendo a mérito y capacidad, que durará hasta que el puesto se cubra en el inmediato concurso, y en cualquier caso como máximo un año. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores y centrales sindicales. Previamente se dictará resolución del Alcalde comunicando el puesto a cubrir con los requisitos exigidos, que serán publicados en el tablón de anuncios y comunicación a los órganos de representación sindical y centrales sindicales, abriéndose un plazo de quince días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

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

3.3. El trabajador en comisión de servicio habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la RPT.

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

3.5. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la fórmula establecida en el punto anterior. No obstante ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

3.6. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo, se realizará en comisión de servicio hasta en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita anteriormente.

Artículo 14.- Criterios para la promoción.

1. El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, de la resolución de 8 de junio de 1995 en la que se aplica el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias, y Sindicatos.

2. Criterios de carrera aplicables al GRUPO E:

a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales.

b) La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.

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

d) En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3. Criterios de carrera aplicables al GRUPO D:

a) Las convocatorias de acceso a los cuerpos o escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

b) El acceso al Grupo se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del Grupo D que carezcan de título de Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo E 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.

c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concursos se valorarán méritos relacionados con la carrera y puesto desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

d) Deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en el grupo al que se pretenda, siempre que se pretenda la promoción de un grupo inferior a otro superior. Cuando se trate del acceso a Cuerpos o Escalas del grupo C desde Cuerpos o Escalas del grupo D, el requisito de la titulación podrá suplirse por una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (Art. 22 y disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984).

4. Criterios aplicables al GRUPO C:

a) En una nueva estructura profesional, los empleados públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeños de puestos, con los empleados del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al grupo superior.

b) En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos 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 del nivel 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 requiera un título académico para el ejercicio provisional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulta adecuada.

5. Criterios de carrera aplicables al GRUPO B:

a) Los empleados públicos del Grupo B, en una nueva estructura profesional, deberán constituir un sector del área profesional, técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán durante el año 2000 las siguientes acciones:

- Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.

- Se tratarán de analizar los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

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

c) En los casos de concurrencia de empleados públicos del Grupo B con los del C para la ocupación de puestos, se primará a los empleados públicos del grupo superior.

6. Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en un 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 convenio.

La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 15.- Funcionarización.

La Corporación, previa negociación con la representación sindical definirá todos aquellos puestos de trabajo que deban ser desempeñados por funcionarios antes del 31 de diciembre de 2000, siendo los procesos de funcionarización los recogidos en el convenio de la Junta de Extremadura vigente, siempre que la aplicación del mismo no esté en contradicción con la normativa específica local.

Artículo 16.- Trabajo de superior o inferior categoría.

1. El concejal delegado del área podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidad del servicio y siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente convenio. En todo caso será comunicado por escrito dentro de los cinco días laborables siguientes al concejal de Personal y éste, a su vez, por escrito, a los órganos de representación del personal y al trabajador.

2. En casos de trabajos de superior categoría, la diferencia retributiva existente no supondrá en ningún caso consolidación de las mismas, siendo periodo máximo de habilitación de seis meses.

3. En casos de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo para habilitación será de dos meses o 3 discontinuos en un año.

4. En todo caso la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad a propuesta del concejal delegado del área y ratificada por el Alcalde-Presidente. En todos los supuestos el ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal.

5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior Categoría se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

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

6. Si durante el desempeño de un trabajo de superior Categoría el personal al servicio del ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viene devengando en dicha situación.

7. En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el ayuntamiento que el cambio sea voluntario.

Artículo 17.- Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafra se inscribirá en el Registro General de Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa conforme a la legislación vigente. A este registro tendrán acceso los interesados y sus representantes sindicales, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

Artículo 18.- Policía Local.

1. A partir de la firma y aprobación del presente Acuerdo se creará un servicio especial dentro de la Policía Local del Ayuntamiento de

Zafra denominada “Segunda Actividad”. Este servicio comprenderá la realización de las siguientes actividades:

- Servicio de puerta y retén.
- Servicio de radioteléfono y teléfono.
- Servicio de orden interior del Ayuntamiento.
- Depósito municipal de detenidos.
- Servicio de notificaciones propias de la Policía Local.
- Mercado municipal.
- Servicio de Colegios (Conserjería).
- Guardería de parques y jardines.
- Guardería de espacios abiertos.

1.1. Este servicio de Segunda Actividad será establecido previa solicitud del interesado con el visto bueno de la Jefatura de la Policía Local, atendiendo a los siguientes supuestos:

- a) Por edad, a los 55 años dentro de su mismo servicio y a los 60 años en un servicio distinto.
- b) Por enfermedad o incapacidad, al ser declarado por un tribunal medico no apto, temporal o definitivamente, para el servicio activo.

1.2. El Policía Local que pase a realizar las funciones establecidas en esta segunda actividad, seguirá percibiendo las mismas retribuciones que tenía con anterioridad a este servicio.

1.3. La Corporación se comprometerá a cubrir vacantes originados como consecuencia de la aplicación de esta segunda actividad.

2. El Ayuntamiento concertará un servicio de suministro de comidas a los detenidos del Depósito Municipal. Este servicio se llevará a efectos por personal no dependiente de la Policía Local.

3. Todos los servicios ordinarios de la Policía Local se realizarán por parejas excepto los del servicio de Segunda Actividad relacionados anteriormente y aquellos que con motivo del tráfico rodado así lo precisen.

Artículo 19.- Guardias de Servicios Municipales.

1. La asistencia permanente que requieren los servicios de mantenimiento de agua, alumbrado público y cementerio aconseja considerar estos puestos de trabajo de manera especial. Para ello se establece prestar un servicio de guardia semanal, fuera de la jornada laboral, debiendo estar permanentemente localizados y dotándole para ello de los medios técnicos de comunicación necesarios.

2. Estos servicios serán prestados de forma rotativa entre los empleados municipales de dicho servicio. Así mismo, atenderán

todas las necesidades municipales para los que sean requeridos, exceptuándose las fiestas destacadas (feria de San Miguel y Navidad) que se negociarán aparte.

Artículo 20.- Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 1.620 horas anuales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios.

2. La jornada de trabajo será contemplada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turno, y de lunes a viernes.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por el Concejal delegado de Personal, previo informe de los jefes de servicio y de acuerdo con los sindicatos y antes del 31 de enero de cada año.

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

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

6. Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen las 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

7. Durante la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

8. La jornada laboral con carácter general será de 08,00 a 15,00 horas.

8.1. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada partida con horarios de mañana y tarde, siempre que no se superen las 37,5 horas semanales. En los centros y servicios donde se establezca la jornada partida se tenderá a la ampliación de la plantilla de forma que puedan llegar a establecerse sistema de turnos. No obstante, los trabajadores adscritos a éstos centros y servicios cuyas funciones no sean las de atención directa al público, podrán acogerse a la jornada de trabajo continuada siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

8.2. Se establecerán, a propuesta del Concejal delegado de personal y previa negociación con los sindicatos, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran, no sobrepasando la jornada de 37,5 horas semanales.

9. El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad mensual, previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del presente Convenio, y debiendo estar expuestas en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días.

10. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Zafrá podrán acogerse al horario flexible de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos y con las siguientes condiciones:

a) Con carácter general la parte principal del horario llamado fijo o estable será de cinco horas y media diarias de obligada concurrencia para todo el personal entre las 09,00 y las 14,30 horas.

b) La parte variable del horario fijo o constituida por la diferencia entre 27 horas y media y las 37,5 establecidas se podrá cumplir de 07,30 a 09,00 y de 14,30 a las 20,00 horas de lunes a viernes, ambos inclusive previa solicitud a los jefes de servicio y autorizada por el Concejal Delegado de Personal. La flexibilidad horaria podrá suspenderse por urgentes necesidades del servicio, previa comunicación a los sindicatos firmantes.

11. Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo para aquellos servicios que tengan jornada partida, a razón de un mínimo de siete horas continuadas diarias de 07,30 a 15,00 horas.

Artículo 21.- Descanso semanal.

1. Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Zafrá disfrutará de dos días ininterrumpidos de descanso semanal preferentemente en sábado y domingo. Donde no sea posible, deberá descansarse al menos un fin de semana de cada dos.

2. Se computará como tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger y guardar la ropa, materiales y demás útiles de trabajo.

3. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada por la Mesa General de Negociación.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 22.- Normas generales y comunes.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. En su virtud los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán recibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo Marco, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o

inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisión de dictámenes e informes.

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

4. A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe 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. Para los años de vigencia del presente Acuerdo Marco y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, de la Comunidad Autónoma.

6. En caso de que el IPC de los años 2000, 2001 y, en su caso, los años de vigencia del presente convenio supere el inicialmente previsto en dichos años, por el Ayuntamiento se abonará una paga equivalente a la diferencia porcentual entre el IPC previsto que marque el Gobierno de la Nación y el IPC real, siempre y cuando las previsiones del PIB se cumplan. En caso contrario se negociará la subida salarial correspondiente a la pérdida del poder adquisitivo. Esta paga será lineal para todos los trabajadores del Ayuntamiento de Zafrá y será consolidable a todos los efectos para años sucesivos.

7. Las retribuciones percibidas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Zafrá gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

8. El personal funcionario en prácticas, percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

9. El Ayuntamiento abonará al personal en situación de I.T., E.T., y A.T. la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social. A partir del segundo parte de confirmación en los casos de I.T. derivada de enfermedad común y desde el día de la baja en caso de accidente de trabajo.

Artículo 23.- Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafrá serán las establecidas con carácter de básicas y

complementarias, haciéndose efectivas durante los cinco primeros días del mes y se devengarán con carácter fijo y periodicidad mensual salvo en los siguientes casos:

- a) En el mes de toma de posesión del cargo.
- b) En el día de reingreso al servicio activo.
- c) En el día de incorporación por conclusión del permiso no retribuido.
- d) En el mes en el que se cese del servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

Artículo 24.- Conceptos retributivos.

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

1.1. Son retribuciones básicas:

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

1.2. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Complemento de productividad.
- d) Gratificaciones.
- e) Horas extraordinarias.

Artículo 25.- Sueldo.

1. El sueldo de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zafra será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. La distribución de fondos adicionales o cualquier otra fórmula de pago que se utilice para el conjunto de los empleados públicos se aplicará a los laborales del Ayuntamiento de Zafra.

Artículo 26.- Trienios.

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

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de laboral o contratado en régimen de derecho administrativo.

3. Cuando un empleado público cambie de grupo de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

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 la Administración Pública o en su caso normas que la sustituyan.

5. Se consolidan los trienios que hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco venían percibiéndose.

Artículo 27.- Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año por un importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo y trienios, y se devengarán el día 1 de los meses de julio y de diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatamente anteriores a los meses julio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

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

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

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

Artículo 28.- Complemento de destino.

1. Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel de complemento de destinos, dentro de los intervalos recogidos en el apartado segundo de este artículo. La cuantía será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la administración Civil del Estado.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en diecisiete niveles respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

GRUPO A: 22 al 30 (ambos inclusive)

GRUPO B: 20 al 26 (ambos inclusive)

GRUPO C: 18 al 22 (“ ”)

GRUPO D: 16 al 18 (“ ”)

GRUPO E: 13 al 16 (“ ”)

Artículo 29.- Complementos específicos.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores y se recogerá en las sucesivas R.P.T.

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

3. Se establecen los siguientes criterios para asignar el complemento específico:

A) Especial dificultad técnica.

B) Responsabilidad.

C) Peligrosidad o Penosidad.

D) Dedicación.

E) Incompatibilidad.

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

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

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

— La toxicidad.

— El esfuerzo físico.

— El contagio.

— La turnicidad.

— La nocturnidad.

— El trabajo a la intemperie.

— La festividad.

— La jornada partida.

C1. La toxicidad, el esfuerzo físico, contagio y trabajo a la intemperie se valorará en la R.P.T.

C2. Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche.

C3. Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22,00 y las 08,00 horas del día siguiente. Los puestos que por sus características tengan que prestarse exclusivamente de noche y tengan reconocidas tal condición en la R.P.T. tendrán una retribución acorde con sus funciones.

D) El complemento específico en atención a la dedicación e incompatibilidad será homologado a lo establecido para el personal funcionario.

4. Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 30.- Complemento de productividad.

Este Complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y del interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. Su establecimiento y cuantía se establecerá con los representantes de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

El Ayuntamiento de Zafra abonará a sus funcionarios una cantidad que, para la vigencia del presente Acuerdo Marco será de 72.000 ptas. anuales.

Así mismo, se incluirán las cantidades pertinentes para suprimir las diferencias retributivas que pudieran existir entre el personal laboral y el funcionario.

Las cantidades que de la aplicación del presente artículo pudieran devengarse, serán prorrateadas mensualmente.

Artículo 31.- Gratificaciones.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijadas en sus cuantías, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo o con motivo de celebraciones festivas. Dichas gratificaciones serán negociadas con los representantes de los trabajadores.

Artículo 32.- Horas extraordinarias.

1. Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosa necesidad de realizar trabajos urgentes o imprevistos.

2. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

3. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos graves de catástrofe, seguridad o urgencia.

4. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año, por cada puesto de trabajo, salvo los casos de catástrofes, seguridad y casos extraordinarios debidamente justificados derivados de la atención al ciudadano y previa comunicación a los Delegados de Personal.

5. Las horas extraordinarias se compensarán en descanso de la siguiente forma:

- 1 hora extraordinaria equivale a 2 horas en tiempo libre.
- 1 hora extraordinaria festiva o nocturna a 3 horas en tiempo libre.
- 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.

6. Sólo podrán retribuirse, económicamente, y previo informe preceptivo de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el responsable del servicio justifique por escrito la imposibilidad de compensar las horas extraordinarias por descansos. No podrán abonarse a un mismo trabajador más de diez horas extraordinarias al mes y 60 al año.

7. Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las horas extraordinarias que se devenguen, causas que las han motivado y personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafra que las ha motivado.

8. El valor de la hora extraordinaria se retribuirá incrementando en un 75 por ciento el valor de la hora normal, un 150 por ciento el valor de la hora festiva, y un 200 por ciento más el valor de la hora festiva nocturna. El presente artículo no será de aplicación al personal que tenga asignado un complemento específico de mayor dedicación cuando el servicio extraordinario esté dentro del número de horas pactado, fuera de dicho cómputo si le será de aplicación. A tal fin la organización y racionalización del trabajo, planes de empleo y distribución de plantilla tenderá a restringir al máximo rango el número de puestos de trabajo con complemento específico de mayor dedicación como los servicios extraordinarios en cierto modo previsibles.

Artículo 33.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización del concejal delegado de personal y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1.1. Dietas.

1.2. Gastos de desplazamiento.

1.3. Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o comisiones de valoración.

1.4. Indemnización especial.

1.1. Dietas.

a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal por razón de servicio encomendado.

b) Cuando por razones del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, se percibirán las siguientes dietas:

- Media dieta de manutención (entendiendo por tal el 50% del importe contemplado en la Resolución de 22/3/93, de la Comisión Interministerial de Retribuciones, BOE del 26-3-93), cuando el desplazado retorne a su domicilio después de las 14 horas.

- Dieta completa de manutención (100% de las cantidades estipuladas para tal concepto en la resolución citada), cuando el desplazado haya salido antes de las 14 horas y retorne después de las 21,30 horas, salvo que haya partido después de las 14 horas y vuelto después de las 21,30, en cuyo caso se abonará el 50% de la dieta.

- Las dietas por alojamiento que pudieran corresponder al trabajador se percibirán cuando la comisión de servicios comprenda parte de dos días naturales.

c) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será para el personal del grupo A igual a la cantidad correspondiente a dicho grupo y que legalmente se fije por el Gobierno del Estado. Para el resto de los grupos su cuantía será la del grupo B. De todas estas compensaciones se dará cuenta al Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al menos el 80% del valor total de las indemnizaciones que correspondan.

1.2. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasione por la utilización de cualquier medio de transporte según el servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro habitual de trabajo.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre supondrá en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 24 pesetas el kilómetro.

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

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

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

1.4. Indemnización especial.

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

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

CAPÍTULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 34.- Vacaciones y calendario laboral.

1. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación a la localidad así como los recogidos en el presente Convenio. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los Delegados de Personal firmantes del presente Convenio, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales.

2. El periodo de vacaciones anuales retribuido será de 30 días naturales, pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, dividirse a petición del empleado público en dos periodos de quince días, siendo como mínimo uno de ellos en la fecha de elección de los empleados municipales o en periodo mínimo de siete días ininterrumpidos si ello no causa detrimento en el servicio. Las mismas se disfrutarán preferentemente entre los meses de julio, agosto y septiembre.

3. El empleado público que no disfrute sus vacaciones por necesidades del servicio entre los meses de julio a septiembre ambos inclusive, disfrutará de treinta y cinco días en lugar de treinta.

4. Durante la Feria de San Miguel todos los servicios disfrutarán de jornada reducida en tres horas. El Ayuntamiento acordará con los representantes de los trabajadores, y de acuerdo con los informes previamente presentados por los jefes de servicio, los casos concretos de trabajadores que no puedan cumplir dicha jornada. Estas decisiones se tomarán como mínimo un mes antes de la celebración de dichas fiestas, así como las gratificaciones económicas a las que haya lugar para que no se produzcan agravios comparativos entre los trabajadores.

5. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la jefatura de los diferentes servicios con el visto bueno del Concejal Delegado de Personal, debiendo ser negociado con los representantes de los trabajadores.

6. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo en cualquier caso existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo se procederá por el turno rotatorio establecido.

7. Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo-Marco voluntariamente podrán permutar quince días de su mes de vacaciones con un compañero, siempre que ambos se encuentren dentro de la misma Categoría y servicios.

8. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado público dentro del año. Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones el empleado público pasara a la situación de baja por enfermedad o permiso por maternidad que conlleve reposo absoluto o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiéndolo poner en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de Personal dentro de los dos días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año del resto de las vacaciones que le queden.

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

10. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se

le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro de un año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

11. En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Así mismo, en caso de fallecimiento, se le incluirán a efectos de liquidación todos los días acumulados y todo lo que el Excmo. Ayuntamiento le adeudara.

Artículo 35.- Permisos retribuidos.

1. Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo-Marco tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

1.1. Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas, quince días naturales pudiendo ser acumulables a los meses de vacaciones si las necesidades del servicio lo permiten, ampliándose en dos días más si se celebrase fuera de la provincia.

1.2. Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos un día laborable si fuera dentro de la localidad y dos días más si tuviera lugar fuera.

1.3. Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo el cónyuge tendrá derecho a cinco días laborables ampliables en dos días según las circunstancias y si el nacimiento se produjera fuera de la localidad.

1.4. Por nacimiento la empleada pública tendrá derecho a 16 semanas o 18 semanas si el parto es múltiple.

1.5. Por lactancia las empleadas municipales tendrán derecho a dos horas diarias a partir del alumbramiento y durante un año a distribuir durante la jornada de trabajo. La trabajadora con hijos menores de veinte meses tendrá derecho a dos horas diarias de ausencia del trabajo, que serán aumentadas directamente proporcional al número de hijos de esta misma edad y que podrá disfrutarse durante la jornada de trabajo.

En el caso de que ambos miembros de la pareja trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá disfrutar de este permiso.

1.6. Por la adopción de un menor de cinco años el/la empleado/a público/a tendrá derecho a un permiso máximo de 16 semanas si el adoptado es menor de nueve meses; seis semanas si es mayor de nueve meses, ampliándose una semana más en ambos casos cuando la adopción se realice en un país extranjero. Se toma en consideración la edad del adoptado al tiempo de la resolución judicial que ha constituido la adopción y se inicia el cómputo del

periodo de descanso. De esta licencia retribuida la mujer deberá disfrutar obligatoriamente doce semanas, pudiéndose disfrutar indistintamente los miembros de la pareja las cuatro semanas restantes.

1.7. Por enfermedad o intervención quirúrgica grave: cuando se trate de parientes de primer y segundo grado los trabajadores dispondrán de seis días naturales susceptibles de ampliación hasta un máximo de diez cuando existan circunstancias personales; en caso de parientes de tercer y cuarto grado contarán con un día de permiso.

1.8. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, el tiempo indispensable.

1.9. Por cambio de domicilio del trabajador, dos días y tres si es con cambio de residencia.

1.10. Para la realización de exámenes y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, justificándose ésta. En el caso de que dichos exámenes se realicen fuera de la localidad, el permiso se ampliará en un día y si su jornada fuera nocturna, el trabajador dispondrá libre de la jornada anterior al examen.

1.11. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o algún disminuido psíquico, físico 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.

1.12. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica, reconocimiento o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo. Cuando los hechos motivadores de los permisos reseñados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en los días que dure el desplazamiento a los centros oficiales.

En todos los casos debe justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

1.13. Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerrados los centros de trabajo del Ayuntamiento, salvo los servicios que por sus especiales características requieran su apertura. Si estos días coincidiesen con sábado o domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado.

En este último supuesto al personal que durante los citados días tenga que trabajar se les computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo.

1.14. Tendrá la consideración de día festivo el 22 de mayo/27 de junio por ser el día de la patrona de la Policía Local.

Para la organización de actividades culturales, deportivas y festivas de ambos días, el Ayuntamiento concederá una subvención. Serán responsables de dichos actos los representantes de los trabajadores.

1.15. Hasta nueve días laborables de cada año natural. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, podrá disfrutar seis de dichos días a su conveniencia, pudiendo acumularse a las vacaciones anuales. La Corporación está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten. Los tres días restantes se disfrutarán en puentes negociados entre los delegados de Personal y el Excmo. Ayuntamiento de Zafra. Al personal que por razón de servicio no pudiera disfrutar estos tres puentes, le serán asignados, por el jefe servicio correspondiente, otros tres días.

1.16. Se considerará jornada laboral el tiempo que destine el empleado público a asistencia a Juzgados, siempre que sean motivados por razones profesionales.

Artículo 36.- Permisos no retribuidos.

1. Los trabajadores con antigüedad de al menos 1 año podrán solicitar con quince días de antelación permisos sin sueldo por periodo no inferior a diez días ni superior a un año, cada tres años.

2. El tiempo máximo del permiso podrá fraccionarse en dos periodos de seis meses en los tres años. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud. En estas situaciones, si fuera preciso, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra garantizará la sustitución del trabajador.

3. Los sindicatos firmantes de este Acuerdo-Marco tendrán conocimiento de la concesión o denegación de estos permisos.

Artículo 37.- Servicios especiales.

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

a) Cuando sean autorizados para realizar funciones especiales por periodo determinado y superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquiera la condición de empleado al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

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

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

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

f) Cuando accedan a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales.

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

h) Cuando desempeñen cargos de diputados provinciales.

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

j) En caso de existir cargas familiares cuando cumplan el servicio militar o prestación civil sustitutorio o equivalente el Ayuntamiento estudiará las medidas de ayuda que pudieran proceder. Los empleados públicos en esta situación tendrán derecho a su reincorporación al puesto de trabajo que tuvieran antes de su incorporación al servicio militar o civil sustitutorio en el plazo máximo de 30 días naturales contando a partir de la fecha de cese en uno de los citados servicios.

k) Cuando presten servicio en los gabinetes de Presidencia de los Gobiernos, de los ministros o de los secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

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

m) Todo aquél empleado público que por cualquier circunstancia se viera obligado a cumplir condena, que no suponga separación del servicio, los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario, tendrá derecho a desempeñar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación y se le reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo.

n) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos de éstos de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985 de 6 de noviembre, de Prerrogativas y Garantías de las Figuras Similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

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

2. A los empleados públicos que se hallen en la situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entretanto, bien en comisión de servicios o bien por un empleado público contratado temporalmente.

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

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

5. No obstante los diputados, senadores, miembros de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, alcaldes y concejales que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los cargos representativos provinciales.

Artículo 38.- Excedencias.

1. Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público.

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

1.2. Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria y permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el E.T. en su Artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

2. Excedencia voluntaria por interés particular.

2.1. La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición del empleado público o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2.2. Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los tres años inmediatamente anteriores a la solicitud.

2.3. Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el empleado público acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas con un máximo de quince años.

2.4. En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de las mismas. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de condición de empleado público.

2.5. La concesión de esta excedencia quedará en todo caso subordinado a las necesidades del servicio. No podrá declararse la solicitud del empleado público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

2.6. La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puesto concreto no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

3.1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o como laboral, en cualquier Administración Pública, organismo autónomo o entidad gestora de la Seguridad Social, así como órganos constitucionales o del Poder Judicial.

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

4. Excedencia para el cuidado de hijos.

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

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

periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios y derechos pasivos. Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo dicha reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual categoría.

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

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

4.5. Para el cuidado de ascendientes o descendientes los trabajadores fijos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años o con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que requieran una atención continuada e intensiva, previo certificado de minusvalía de la Consejería de Bienestar Social.

4.6. Así mismo los trabajadores fijos tendrán derecho a igual periodo de excedencia para atender el cuidado de descendientes minusválidos en las mismas condiciones. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo permanecido en dicha situación a efectos de antigüedad. La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada. El trabajador en esta situación deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del periodo máximo de duración o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión. Si el trabajador no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado anteriormente será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

5. Efecto de la excedencia voluntaria.

5.1. La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce en ningún caso reserva del puesto de trabajo y los empleados públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios y derechos pasivos.

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

6. Excedencia forzosa.

6.1. Serán declarados en excedencia forzosa los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra en los supuestos previstos por la Ley de la función pública de Extremadura para la declaración de servicios especiales al personal funcionario.

6.2. La excedencia forzosa dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo que se permanezca en ella a los efectos de antigüedad.

6.3. El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivó la excedencia.

6.4. Si el trabajador no solicitase el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario, quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES

Artículo 39.- Garantías.

1. Los empleados públicos en activo de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

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

3. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara algunas de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

4. El Excmo. Ayuntamiento garantizará 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, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores. En caso de retirada del carnet de conducir se le indemnizará con 10.000 pesetas mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada en caso de que el vehículo fuese propio y estuviese al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 40.- Compensaciones o ayudas económico-sociales.

A) Para todos los empleados públicos fijos e interinos encuadrados en este Acuerdo, se establece un Fondo Social de 2.500.000 ptas. anuales, que contemplarán las siguientes ayudas económicas:

A.1. Ayuda complementaria de hasta 15.000 pesetas mensuales en el supuesto de asistencia del minusválido a centros de enseñanza o rehabilitación según sea esta asistencia en régimen externo, media pensión o internado y previo informe favorable de los facultativos correspondientes.

A.2. Ayudas al estudio. A todos los empleados públicos de plantilla se les concederá una ayuda económica por escolaridad para él y/o para sus hijos, que serán incompatibles con las becas que concedan otras Administraciones Públicas, según la siguiente escala:

— Educación Infantil (1º y 2º Ciclo)	13.000 ptas./año
— Educación Primaria	13.000 ptas./año
— Educación Secundaria	16.000 ptas./año
— Bachillerato LOGSE	21.000 ptas./año
— Escuela Oficial de Idiomas	10.000 ptas./año

Estas ayudas deberán solicitarse del 1 de agosto al 1 de noviembre.

A.3. Ayudas para estudios universitarios a funcionarios y/o sus hijos. Se establece una ayuda única por curso académico de 50.000 pesetas que serán incompatibles con las becas que concedan otras Administraciones Públicas. En el caso de cónyuges o compañero/a que presten ambos sus servicios en la Administración Local, sólo uno de ellos podrá optar a la ayuda establecida.

A.4. Prótesis. Todos los funcionarios tendrán derecho a una serie de ayudas, que se concederán por los siguientes conceptos:

a) Gafas y lentillas.

b) Dentadura, ortodoncia y endodoncia.

c) Otras prótesis. Para audífonos, plantillas y medias ortopédicas, tobilleras, musleras, sillas de ruedas y ortopedia menor, previo informe del facultativo, se establecen las mismas bonificaciones que en el apartado anterior.

2. La Mesa de Negociación, atendiendo a los criterios anteriormente expuestos y según el baremo que se establezca en su momento para tal fin, será la encargada de conceder o denegar las distintas peticiones que se formulen por parte de los trabajadores.

3. En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad éstas se abonarán en el

ejercicio siguiente con cargo al Presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

4. Debe entenderse para los apartados. A-1, A-3 y A-4, que estas prestaciones sólo cubrirán al trabajador/a, y compañero/a e hijo/a que carezcan de ingresos económicos propios.

5. La Comisión Paritaria fijará el importe de la ayuda en cada caso, según un baremo que se establecerá en dicha Comisión.

B) Con cargo a los presupuestos de este Ayuntamiento se establecen las siguientes ayudas económicas para todos los trabajadores contemplados en el apartado A:

B.1. Por nupcialidad: 20.000 pesetas.

B.2. Por natalidad: 30.000 pesetas.

B.3. La Corporación Municipal, en virtud de este Acuerdo-Marco queda obligada a concertar un seguro de vida para todo el personal afectado por el mismo, que cubra los riesgos de muerte o invalidez permanente, a percibir por el interesado o, en su caso, sus causahabientes, en las siguientes cuantías mínimas:

— Invalidez absoluta o muerte por enfermedad	4.000.000 ptas.
— Muerte por accidente	8.000.000 ptas.
— Muerte por accidente de tráfico	10.000.000 ptas.

B.4. Además del reconocimiento médico de ingreso los empleados públicos deberán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado público para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica. Si como consecuencia de este reconocimiento se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el normal desarrollo de la función que desempeña, el Ayuntamiento de mutuo acuerdo con el trabajador lo destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiere venido desempeñando y siempre que no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer. Además de este reconocimiento anual, las trabajadoras de este Ayuntamiento tendrán derecho a una revisión ginecológica anual. Para los trabajadores mayores de 45 años y de forma voluntaria podrán someterse a una revisión urológica anual.

B.5. El personal que realice su trabajo con pantalla de ordenador deberá someterse a las revisiones médicas necesarias cada seis meses o por prescripción, facultativa.

B.6. El Excmo. Ayuntamiento, en virtud de este Acuerdo-Marco formalizará con alguna mutua la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura médica a todos los funcionarios.

B.7. Por intervenciones quirúrgicas no contempladas en la Seguridad Social y bajo prescripción facultativa en la que deberá indicar razones de salud suficientes para llevarla a cabo, se establecen una ayuda máxima del 30% del coste total con un máximo de 75.000 ptas.

B.8. Por desplazamientos para operaciones o revisiones quirúrgicas fuera de la ciudad se establecen las siguientes ayudas para el enfermo y el acompañante que sea necesario y siempre que se acompañe a la solicitud el certificado de estancia y los justificantes de los gastos. Para el billete de tren o autobús el 100% y cuando se utilice coche particular se pagará el 100% del precio medio de dichos billetes. En cuanto a las dietas a pagar en estos reconocimientos se establecen las siguientes:

Comida:	2.000 pesetas persona/día.
Cena:	1.500 pesetas persona/día.
Cama:	3.000 pesetas persona/día.

El total de la ayuda completa será de 6.500 pesetas persona/día.

Podrán solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelación suficiente, aportando el justificante del médico y una previsión de gastos.

Los sindicatos representativos del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro de los diez días siguientes a la fecha de resolución.

B.9. Ayuda para la renovación del permiso de conducir. Los empleados municipales que para la realización de algunas de sus funciones necesitaran la utilización de vehículo a motor, ya sea particular o pertenezca al Excmo. Ayuntamiento de Zafra, percibirán el importe total de dicha renovación.

B.10. Cuando un trabajador se halle en situación de baja médica y el médico de cabecera le indique que debe acudir a la consulta de un especialista, el Ayuntamiento podrá autorizar al trabajador a acudir a un especialista particular, reintegrándole los gastos, para agilizar su pronta recuperación, siempre y cuando el tiempo de espera en la Seguridad Social sea superior al mes.

Artículo 41.- Indemnizaciones por jubilación.

1. Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, y dentro del ejercicio presupuestario siguiente al de su solicitud,

tendrán derecho al premio o indemnización que a continuación se expone:

— A los 60 años:	4 millones de pesetas.
— A los 61 años:	3 millones de pesetas.
— A los 62 años:	2 millones.
— A los 63 años:	1.500.000 pesetas.
— A los 64 años:	1 millón de pesetas.

2. Para que los empleados públicos fijos tengan derecho al premio o indemnización anteriormente expuesto, es necesario que cuenten como mínimo con 20 años de servicio en la Administración Pública.

Artículo 42. Anticipos.

1. Podrá ser beneficiarios de anticipos reintegrables todo el personal municipal en situación de activo durante el periodo de su amortización en el Excmo. Ayuntamiento de Zafra, pudiendo solicitarse durante todo el año.

2. No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

3. La cuantía máxima por este concepto será de 300.000 ptas. en carácter ordinario y de hasta 500.000 ptas. en los de carácter extraordinario.

4. La amortización se efectuará mediante descuento en nómina en un periodo máximo de 36 mensualidades. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste o parte de ella. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos que le indicarán el procedimiento a seguir para su devolución.

5. Los anticipos reintegrables podrán concederse cuando venga justificada su petición por alguna de las siguientes causas:

a) De carácter ordinario:

1.- Preferentes: Serán considerados como talas aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

- Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas leves.
- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea destinada al domicilio habitual del peticionario.

- Arrendamiento de la vivienda habitual del empleado público, pudiéndose incluir los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, así como los gastos de traslado de domicilio y otros gastos análogos.
- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
- Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual del trabajador tendente a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

2.- No Preferentes:

- Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no se encuentren relacionados con alguna de las causas citadas en el punto anterior.

b) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de enfermedad grave del trabajador, cónyuge, pareja o hijos de éste, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

6. Para los años de vigencia del presente Acuerdo se destinará una cantidad anual mínima de 2.000.000 ptas., incrementándose para ejercicios futuros en una cantidad mínima correspondiente a lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

7. El estudio y valoración de la concesión o denegación de las solicitudes los realizará la Comisión Paritaria que garantizará al máximo posible la objetividad de sus resoluciones. La aprobación definitiva corresponderá a la Comisión de Gobierno Municipal.

8. La contestación al interesado se hará en un plazo máximo de 60 días a contar desde la entrada en registro de su solicitud.

Artículo 43.- Servicios auxiliares.

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

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

b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.

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

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

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

4. El concejal delegado de Personal cada vez que se produzca un cambio de estas características informará en la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 44.- Formación profesional.

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

2. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudios:

2.1. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asistan los empleados municipales o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por el Ayuntamiento u otros organismos, tendrán derecho los empleados públicos municipales a percibir la indemnización correspondiente en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

2.2. De formación profesional a todos los niveles, concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando éste se celebre fuera del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se solicitarán con una antelación mínima de 15 días, salvo casos excepcionales. En caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de los trabajadores.

Excepcionalmente podrán concederse autorizaciones para asistencia a cursos de formación no relacionados con el puesto de trabajo y sin derecho a indemnización.

2.3. Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zafra dispondrán, sin perjuicio de lo establecido en apartado anterior, de un

crédito horario anual de 169 horas que deberán dedicarse a cursos de perfeccionamiento con la periodicidad y características que se establezca en la Mesa de Negociación y previa negociación con los sindicatos representativos.

2.4. Los empleados públicos comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo realizarán los cursos de capacitación provisional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Excmo. Ayuntamiento de Zafra. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

2.5. De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional. Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada tendrán prioridad de elección de horario y turnos de trabajo cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

3. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

3.1. De formación sindical. Los representantes sindicales, previa autorización del Concejal Delegado de Personal, tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tenga relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

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

3.3. Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de 3 meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4. Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre sindicatos y Administración, que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en el Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

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

6. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la incorporación de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.

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

8. Se vinculará la formación con la promoción profesional mediante cursos de formación que habiliten al trabajador para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala. Serán convocados por la Administración Local con la periodicidad que demanden los servicios y fije la comisión de formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los contenidos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

9. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud del empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros con un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

10. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán las de proponer las siguientes acciones:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
- c) Aprobar el plan de formación y su seguimiento.
- d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
- e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
- f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias a los trabajadores menos cualificados.

h) Co-gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (FSE, MEC, etc.).

11. Las partes firmantes para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento acuerdan:

a) Destinar durante el año 2000/2001 la cuantía de 2 millones de pesetas.

b) Para los años sucesivos, se incrementará en función de la demanda existente en años anteriores.

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL

Artículo 45.- Comité de salud laboral.

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley.

Artículo 46.- Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará a su personal en el momento de su incorporación, la ropa de trabajo que precise para el desarrollo de sus actividades. A saber:

- Personal de obras y servicios: Dos monos o dos chaquetas con dos camisas y dos pantalones, un par de botas o zapatos, y un anorak.
- Recogida de basuras: Tres monos, un par de botas y anorak y cuantos guantes se precise.
- Limpiador/a: Dos batas y dos pares de zapatillas o zuecos.
- Conserjes: Dos monos o dos chaquetas con camisas y dos pantalones/faldas y dos pares de zapatos.
- Personal de polideportivo: Dos chandals o dos monos y dos pares de zapatillas.
- Alguaciles: Dos camisas de manga larga y dos de manga corta, dos pantalones de verano y dos de invierno, un anorak, una chaqueta, dos pares de zapatos y seis pares de calcetines negros.
- Policía Municipal:

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 27/1997 de 4 de marzo de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

— Armamento: Defensa de color negro, arma corta con munición, esposas de seguridad y silbato.

— Uniforme de verano: Una gorra, tres camisas de manga corta y dos pantalones, un par de zapatos, seis calcetines negros.

— Uniforme de entretiempo: Una cazadora y un jersey.

— Uniforme de invierno: Una gorra, dos camisas de manga larga, dos corbatas, seis pares de calcetines negros, un par de botas, dos pantalones, cazadora de piel, anorak y traje de agua.

— Los efectos y accesorios que complementan el uniforme, (cinturón, grilletes, pisacorbata, pistolas, placa de identificación y demás distintivos), así como el armamento reglamentario se repondrán cuando su deterioro lo aconseje.

2. El Comité de Salud Laboral determinará la periodicidad de renovación del vestuario de los operarios municipales.

3. Así mismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

Artículo 47.- Botiquín de primeros auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el comité de seguridad e higiene.

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SINDICALES

Artículo 48.- Delegados de personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus afiliados.

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

3. Los Órganos de Representación del Personal recibirán información que les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. Los Delegados de Personal recibirán de la Corporación el presupuesto y la memoria anual.

5. Los Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación profesional.

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

6. Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. Los Delegados de Personal, tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8. Los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

9. Los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

10. Los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. Los Delegados de Personal, participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. Los Delegados de Personal, colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. Los Delegados de Personal, informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

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

16. Los informes que deban emitir los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben realizarse en el plazo de 10 días.

17. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

Artículo 49.- Garantías.

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

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oídos los Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

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

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

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

- Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación, a favor de los empleados públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el artículo 20, apartado b) 1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

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

Artículo 50.- Secciones sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido a la Junta de Personal, y tengan más del 10% de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 2 delegados, los cuales dispondrán de 40 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para la Junta de Personal, o acumularlas indistintamente.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

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

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.

e) El Excmo. Ayuntamiento de Zafra habilitará un local adecuado a las secciones sindicales de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo para el ejercicio de sus funciones.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que, a

tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 15 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados, a aquellos permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

h) La Corporación dotará, tanto al Comité de Empresa como a la Junta de Personal, de un fondo anual de 20.000 ptas. por representante electo, relativos a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos a organismos sindicales de naturaleza provincial o regional.

Artículo 51.- Bolsa de horas.

Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo-Marco podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

a) Parte fija, que incluye las horas de los delegados sindicales:

FSP-UGT	210 horas/mes
CCOO	180 horas/mes

b) Parte variable: Se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

c) La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical, pudiendo distribuirlas entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

d) El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 135 al mes, y para la liberación parcial en 68. Se modifica el horario al pactarse uno nuevo por Acuerdo-Marco.

e) Todos los representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales.

Artículo 52.- Asambleas generales.

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

- a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los delegados sindicales.
- b) El comité de empresa y delegados de personal.
- c) Cualquier grupo de trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 33% de la plantilla.

2. Serán requisitos para convocar una asamblea general los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

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

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

5. Sólo se concederán autorizaciones de asambleas generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 53.- Faltas.**

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

Artículo 54.- Faltas leves.

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.

f) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

Artículo 55.- Faltas graves.

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores cuando los subordinados cometan faltas muy graves.
- e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos y constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga mantenimiento de situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

q) Las faltas de rendimiento evidente que afecten al normal funcionamiento de los servicios y no sean faltas muy graves.

Artículo 56.- Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves:

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

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

c) El abandono del servicio.

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

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

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

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

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

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

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

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

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

n) Haber sido sancionado por haber cometido tres faltas graves en el periodo de un año.

Artículo 57.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este Acuerdo-Marco podrán imponerse las siguientes sanciones.

• Por faltas leves:

— Apercibimiento.

• Por faltas graves:

— Suspensión de funciones hasta tres años.

• Por faltas muy graves:

— Suspensión de funciones de tres años y un día hasta seis años.

— Separación del servicio.

Artículo 58.- Procedimiento.

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

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

Artículo 59.- Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de haberse cometido, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado, que pueda instruirse en su caso.

2. En cualquier caso desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

Artículo 60.- Cancelación de faltas y sanciones.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a petición del funcionario, una vez transcurrido el plazo de un mes para las faltas leves, dos años para las faltas graves y seis años para las muy graves.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

	Primer grado	Segundo grado	Tercer grado	Cuarto grado
Titular-conyuge	Padre/madre	Abuelo/a	Bisabuelo/a	Primo hermano/a
	Hijo/a	Hermano/a	Sobrino/a	
		Nieto/a	Biznieto/a	

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Los sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los fondos adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo al objeto de la recuperación del poder adquisitivo y/o compensaciones de presuntos desequilibrios retributivos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Las cuantías previstas en el Capítulo V del presente Acuerdo referentes a ayudas sociales se incrementarán durante la vigencia del mismo según el IPC real de los años sucesivos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Se creará la Mesa de Negociación con la denominación de Mesa de Empleados Públicos, que es el órgano de negociación entre el Excmo. Ayuntamiento de Zafrá y sus empleados públicos. Esta

mesa establecerá sus competencias y reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Las partes firmantes se comprometen a negociar un Plan de Empleo que incluya un proceso de funcionarización.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

Las partes firmantes se comprometen a negociar durante el año 2000 la definición de funciones de las categorías laborales existentes en el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA

1. Todo gasto de personal, por su carácter preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de resolución presidencial, salvo pacto en contrario.

2. En caso de no cumplirse el plazo establecido será necesaria la presentación a los sindicatos firmantes del presente Acuerdo-Marco de una resolución motivada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

El Excmo. Ayuntamiento de Zafrá se compromete antes del 31 de diciembre de 2000 a llevar a cabo la elaboración de la RPT. Así mismo se compromete a presupuestar para el 2001 la cuantía necesaria para atender los posibles desajustes entre el catálogo de puestos de trabajo y la relación de dichos puestos de trabajo, que se aprobará antes del 31 de diciembre de 2000. En ningún caso estas cuantías presupuestarias afectarán a lo establecido en la disposición adicional tercera siempre y cuando la Ley de Presupuesto General del Estado lo permita.

En caso de no poderse presupuestar en su totalidad en el ejercicio de 2001, se negociará por parte de la Mesa general de negociación su aplicación en años sucesivos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

A la entrada en vigor del presente Acuerdo-Marco la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y laborales) será la de empleados públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo-Marco entrará en vigor el día de su aprobación por la Corporación Municipal en Pleno, aunque tendrá carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2000. Por otra parte, la catalogación de puestos de trabajo entrará en vigor desde el día de su aprobación.

En Zafra, a 23 de febrero de 2000.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Zafra

Antonio Pérez Sáenz, Alcalde-Presidente

Juan Carlos Fernández Calderón, Concejal Delegado de Personal

José Ruiz Miranda, Concejal Delegado de Hacienda

Por el Grupo Socialista

Francisco Macías Martín

Julián de la Rosa Vázquez

Por el Grupo de Izquierda Unida,

Sebastián Arévalo Crespo

Por el Grupo del Colectivo de Izquierdas,

Manuel Peláez García

Por FSP-UGT,

Ricarda Hernández Astorga

Por FSAP-CC.OO.

Andrés Mulero García

Polonio Najarro Toro

Por FSP-UGT

Estrella Claver Romero

María José Lama Rastrollo

Por FSAP-CC.OO.

Jesús M. Carramiñana Barrera

Antonia Romero Martínez

V. Anuncios

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2003, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso público para la contratación del servicio “Distribución de ocho boletines “La Junta de Extremadura Informa” en todas las direcciones postales de Extremadura”.

I.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Presidencia de la Junta de Extremadura.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Administración General.

c) Número de Expediente: SE-34/2003.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Distribución de ocho boletines “La Junta de Extremadura Informa” en todas las direcciones postales de Extremadura.

b) División por lotes y número: No procede.

c) Lugar de ejecución: Según pliego.

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: 15 días para la total distribución de cada boletín.