

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de Trabajo entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Montehermoso y la Corporación Municipal.

VISTO el contenido del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de Trabajo entre el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Montehermoso, suscrito el 2-12-2002, y de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/90, de 19 de julio (B.O.E. 20-7-90); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre trasposos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-1995); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); y Decreto 22/1996 de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-1996); ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

ACUERDA:

— Disponer su publicación en el “Diario Oficial de Extremadura” y en el “Boletín Oficial de la Provincia” de Cáceres.

Mérida, a 7 de mayo de 2003.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDO

POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (FUNCIONARIOS) DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO (CÁCERES) Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

AÑO 2003

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente ACUERDO tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO y los Empleados Públicos (Funcionarios) a su servicio.

Este ACUERDO se firma entre el AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO, representado por cuatro de sus Concejales y por los Representantes de los trabajadores de este Ayuntamiento pertenecientes a las Centrales Sindicales: Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios.

Artículo 2.- Ámbito Personal

1.- Las normas contenidas en el presente ACUERDO son de aplicación:

- a) A todos los Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO 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.
- d) A los pensionistas o jubilados en el art. 40, puntos 1 y 2.

2.- Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO en tanto no contradigan lo establecido en el presente ACUERDO, serán de aplicación a los Empleados Públicos de la misma en lo que les sea más favorable.

Artículo 3.- Ámbito Temporal

1.- Este ACUERDO entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento.

2.- Este ACUERDO surtirá efectos desde la fecha de su aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2003.

3.- En tanto que no estuviera aprobado un nuevo ACUERDO que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en todo su contenido.

Artículo 4.- Ámbito Territorial

Este ACUERDO será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO y en los que puedan crearse en el futuro.

No obstante y a petición de los trabajadores y por unanimidad de las partes firmantes del Excmo. Ayuntamiento se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

Artículo 5.- Comisión Paritaria de Seguimiento del ACUERDO

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente ACUERDO, integrada por 5 miembros

en representación del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO y 5 miembros representando a los Sindicatos (2 de CC.OO., 2 de U.G.T. y 1 de CSIF). Éstos podrán estar asistidos por sus asesores.

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

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

- a) Interpretación y seguimiento del ACUERDO.
 - b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el ACUERDO, puedan ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.
- 3.- a) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día.
- b) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez al año, siendo convocada por el presidente y secretario de la misma, asignado el orden del día en dicha convocatoria.
- 4.- El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente. Enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales firmantes.

Artículo 6.- Vinculación de 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 de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el ACUERDO resultará ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados.

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

Artículo 7.- Denuncia y Prórroga del ACUERDO

- 1.- La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del ACUERDO.
- 2.- Denunciado el ACUERDO, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido.

CAPÍTULO 2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8.- Organización y Racionalización

1.- Principio general.- La organización del trabajo es facultada y responsabilidad de la Administración y su Personal directivo. Por otra parte la Legislación vigente establece cauces de participación de los Representantes legítimos de los Empleados Públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

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

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de Personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
- e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
- f) Facilitar la movilidad del Personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

3.- Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO las materias concernientes al Delegado del Personal así como la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4.- Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/87 de 12 de junio.

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.- El Personal Funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO estará integrado por Funcionarios de carrera, Funcionarios interinos y Funcionarios eventuales.

3.- Se establece como sistema de clasificación profesional de los Empleados Públicos únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

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

5.- Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el Personal Funcionario:

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

Grupo B,- Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

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

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

Grupo E,- Certificado de Escolaridad o equivalente.

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

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

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

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

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

Artículo 10.- Relación de Puestos de Trabajo

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

a) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderá, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el número y características de los que estén ocupados o puedan ocuparse por personal Funcionario.

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

— Centro de trabajo al que pertenece.

— Denominación y características esenciales.

— Tipo de puesto.

— Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.

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

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

d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el Empleado Público, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

2.- La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

3.- Corresponden a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a los Empleados Públicos y 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.

4.- Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada en el último trimestre de cada año.

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

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

Publicada la oferta pública, en el BOE, la convocatoria de las pruebas deberán realizarse en todo caso antes del 1 de agosto de cada año.

6.- En la oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril y en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración de los Empleados Públicos de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los Representantes Sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 11.- Ingresos y Oferta Pública de Empleo

1.- Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posible para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal o Autonómica.

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

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

4.- Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y a la adecuación a

los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5.- En todos los tribunales, órganos de selección de Personal o comisiones de valoración, en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes las Organizaciones Sindicales representativas de este Ayuntamiento.

Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto, tanto para contrataciones de trabajadores eventuales, como trabajadores fijos.

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

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

8.- Las vacantes existentes en la plantilla de Empleados Públicos podrán cubrirse, con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse Personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

Artículo 12.- Provisión de Puestos de Trabajo

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

2.- El concurso de mérito será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo. Las adscripciones provisionales serán excepcionales y se comunicarán de inmediato a los Órganos de representación de los trabajadores.

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

A) El Personal que sea designado para ocupar puesto de libre designación tendrán derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.

- 4.- Las convocatorias de los concursos 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 de acuerdo con la Mesa General de Negociación y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso, siendo aprobado por la Corporación Municipal, una vez que el Excmo. Ayuntamiento, en el Pleno, haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos de trabajo. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.
- 5.- Podrán participar en los concursos de méritos cualquier trabajador fijo de esta Corporación, excepto aquéllos que estén suspenso en virtud de acuerdo o sentencias firmes, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción siempre hayan prestado durante dos años servicios en esta Corporación.
- 6.- Permuta de destino entre Personal. Previamente solicitada por el interesado, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría idéntica. Se puede ampliar a otras Administraciones y otros Centros de Trabajo (incluidos los de otras localidades), siempre y cuando estén de acuerdo las Administraciones y los Trabajadores.
- 7.- Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión serán cubiertos por el turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslados en el que podrán participar los trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajos y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
- 8.- Todo Empleado Público que quiera acceder a un concurso de mérito o a algún puesto de libre designación deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de una solicitud con otra.
- 9.- Las comisiones de valoración estarán compuesta por el Presidente, Vocales y Secretario, con un número impar de miembros, quedando constituidas conforme al artículo 12.5 del presente ACUERDO y en todo caso con la presencia de los Representantes de los Trabajadores de este Ayuntamiento.
- 10.- Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.
- 11.- Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, seis meses a partir de la entrada en vigor del presente ACUERDO y dos meses a partir de la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que en la convocatoria se establezca otro plazo distinto.
- 12.- Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al BOP.
- 13.- Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajos descrito, en los apartados anteriores, se podrán realizar por la Corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales representativas, nombramientos en Comisión de Servicios mediante convocatorias publicadas en el tablón de anuncios, que deberá 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, y que durará hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de seis meses. Volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán a los Representantes de los Trabajadores y Centrales Sindicales representativas en este Ayuntamiento. Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación Sindical y Centrales Sindicales firmantes del ACUERDO, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.
- Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el período en Comisión de Servicio.
- 14.- El trabajador en Comisión de Servicio habrá de pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentar la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de Comisión de Servicio.
- 15.- La Comisión de Servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

16.- Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la Comisión de Servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en el artículo 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.

17.- El reingreso de personas en situación diferentes a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en Comisión de Servicio, siempre que exista plaza vacante, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajos descrita en los apartados anteriores.

18.- En todo lo concerniente a las comisiones de servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier norma que lo sustituya.

Artículo 13.- Traslados y Promoción

1.- La Administración negociará con los Sindicatos Representativos la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.

2.- Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo:

a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla de Personal fijo de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante dos años.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado, teniendo en cuenta básicamente la antigüedad.

Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar trabajadores fijos de este Ayuntamiento, siempre que hayan permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT.

En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en el mismo área funcional.

Por concurso de traslado, podrá autorizarse la incorporación finalizado el turno de ascenso con cargo a las plazas que vayan a ser objeto de cobertura por el procedimiento de nuevo ingreso y hasta un límite del 10% del total de nuevas plazas, teniendo preferencia los trabajadores de aquellas Administraciones que tengan establecido un sistema de reciprocidad. Deberá resolver la Corporación Municipal previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 14.- Promoción Profesional

1.- Los puestos de trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento se clasifican en 19 niveles.

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

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

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

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

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

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

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

9.- Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en intervalos de niveles asignados a cada

cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

Artículo 15.- Promoción Interna

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

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

2.- En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concurso de méritos debidamente baremados.

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

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

Artículo 16.- La Carrera Administrativa

1.- El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el Personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO, de la resolución de 8 de junio de 1995 en la que se publica el ACUERDO entre la Federación Española de Municipios y Provinciales - 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 trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3.- Criterios de carrera aplicable 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 C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional.

Cuando la legalidad lo permita, los Empleados Públicos del Grupo D, que carezcan de título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.

c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso - oposición.

En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

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

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 desempeño de puestos, con los Empleados Públicos del Grupo D.

En los concursos en los que los Empleados Públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al Grupo superior.

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 precise un título académico para el ejercicio

profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

5.- Criterios de carrera aplicables al Grupo B:

a) Los Empleados Públicos del grupo B, en una nueva estructura profesional deberá constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva.

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

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán durante el año 2003 las siguientes acciones:

Se analizarán los puestos desempeñados por Empleados Públicos de grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A, para determinar aquéllos que deban adscribirse en exclusiva al grupo B.

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

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

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

d) Automáticamente al cumplir los 18 años, los aprendices serán promovidos a la categoría inmediatamente superior, siempre que alguna normativa o disposición legal no disponga lo contrario.

6.- Criterios de carrera aplicables al grupo A:

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

b) 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 17.- Trabajos de Superior o Inferior Categoría

1.- Previa comunicación al Concejal-Delegado responsable del Área de Personal, los Jefes de los distintos Servicios, propondrán al

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

2.- En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuado o 3 discontinuos, en un año.

3.- En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuado 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 empresarial a propuesta del Jefe del Servicio 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:

a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

b) En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

c) 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 viniese devengando en dicha situación.

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

Artículo 18.- Registro General de Personal

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

Artículo 19.- Jornada Laboral y Descanso Diario

1.- Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna.

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

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

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

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

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

El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo sin desatender el servicio.

7.- Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo a la normativa vigente para todos los Empleados Públicos. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué Servicios pueden implantarse dicho horario.

Artículo 20.- Descanso Semanal

1.- Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos de descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo. Deberá descansarse al menos un fin de semana de cada dos.

2.- En los centros y servicios con horario fijo diurno, que no sea imprescindible trabajar el sábado o el domingo, el descanso se disfrutará en estos días.

3.- La jornada laboral, con carácter general, será de 8 a 15 horas, salvo casos excepcionales. Cuando por razones del Servicio se precise, se podrá establecer la jornada partida que será de 9,00 a 13,00 horas y de 15,00 a 18,00 horas, salvo los meses de julio y agosto en los que se empleará la jornada continua.

Se establece un margen de diez minutos de cortesía en el horario de entrada y salida en los Servicios que no tengan establecido el

horario flexible. Si este margen se superara, habría que justificarlo verbalmente. Si por cualquier circunstancia y durante el horario de trabajo, algún Empleado se tuviera que ausentar, se justificará dicha ausencia en debida forma.

Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada por la Comisión Paritaria. Así como el resto de los horarios especiales.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (FUNCIONARIOS)

Artículo 21.- Normas Generales y Comunes

1.- Los Empleados Públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este ACUERDO.

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

3.- La ordenación del pago de gastos de Personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debía 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 desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5.- Las retribuciones percibidas por los Empleados Públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6.- Con efectos de 1 de enero de 2003 la cuantía de las retribuciones del Personal experimentará al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado. O, supletoriamente, en los de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin menoscabo de las negociaciones entre la Corporación y las Centrales Sindicales.

Para los años de vigencia del presente ACUERDO 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, supletoriamente, en los de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se aplicará una revisión a los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio. La cuantía de dicha revisión será la diferencia entre IPC previsto y el IPC real, que será consolidable. Dicha diferencia se incrementará en la nómina de enero en las retribuciones complementarias. La desviación del año anterior se abonará en una paga, en el primer trimestre del año.

Artículo 22.- Conceptos Retributivos

1.- Las retribuciones de los Empleados Públicos son básicas y complementarias.

2.- Son retribuciones básicas:

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

3.- Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico y Complemento de Productividad.
- c) Gratificaciones.

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

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

Artículo 23.- Sueldo

El sueldo de los Empleados del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO, será el que determine para cada grupo de clasificación,

la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

Artículo 24.- Trienio

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

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

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

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

Artículo 25.- Pagas Extraordinarias

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

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

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

c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación

y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

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

Artículo 26.- Complemento de Destino

1.- El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir del 1-1-2003 será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

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

Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).

Grupo B: 18 al 26 (“ “).

Grupo C: 16 al 22 (“ “).

Grupo D: 14 al 18 (“ “).

Grupo E: 12 al 14 (“ “).

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

Artículo 27.- Complemento Específico y Complemento de Productividad

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

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

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

4.- 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.

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

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

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

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

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

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

7.- Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los Conceptos Retributivos de este Ayuntamiento.

8.- Jornada Partida: La realizarán los Empleados que realicen actividades en horario de mañana y tarde.

9.- El Complemento de Productividad se regirá por lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Artículo 28.- Gratificaciones

1.- Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a

servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

2.- Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 80 horas al año, compensándose económicamente según marque el ACUERDO vigente.

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

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

— Horas Extraordinarias

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 80 anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 75%. Si éstas son realizadas en domingos o festivos, la cuantía a percibir será del 100% de la hora normal.

Son festivos, los domingos y festivos a nivel nacional, los dos de la Comunidad Autónoma y los dos locales.

Para poder calcular el valor de la hora extraordinaria se dividirían las Retribuciones íntegras anuales, entre el número de horas de trabajo en cómputo anual.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrán un retribución específica incrementada en un 125% de la hora normal.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes.

Artículo 29.- 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 responsable del Área, y a tal efecto se determinan los concepto siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.
- e) Indemnización especial.

2.- Dietas

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

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

- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Dieta reducida si vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

c) Las cuantías serán las siguientes:

ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN	DIETA COMPLETA	MEDIA DIETA
48 euros	36 euros	81 euros	18 euros

d) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al empleado público que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le corresponden. Salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago.

3.- Gastos de Desplazamiento

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

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera 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 utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreos, marítimos o terrestres supondrán en su caso el abono del billete o pasaje utilizado.

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los Empleados Públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 0,18 euros/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 gravosa para el empleado público.

4.- Indemnizaciones por asistencia a Tribunales de pruebas selectivas y Comisiones de Valoración.

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, los Delegados de Personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 30.- Vacaciones

1.- El período de vacaciones anuales retribuidas será de 1 mes natural pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, dividirse a petición del empleado público en dos períodos de 15 días, siendo como mínimo uno de ellos en la fecha de elección de los EMPLEADOS MUNICIPALES (FUNCIONARIOS) o en períodos mínimos de 7 días ininterrumpidos si ello no causa detrimento en el servicio.

Las vacaciones se comenzarán siempre los días 1 ó 16 del mes correspondiente. Las mismas se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre, ambos inclusive. Los que por necesidades del Servicio no puedan disfrutar las vacaciones en estos meses, tendrán tres días naturales más de permiso por cada 15 días naturales.

Durante las fiestas de San Bartolomé (2 días incluyendo sábados y domingos), todos los servicios de oficinas permanecerán cerrados; lo mismo se haría y durante 1 día en las fiestas de Carnaval.

En los otros Servicios, la cuatro horas de trabajo que se indiquen por los jefes respectivos. En los servicios que por sus características especiales no se pueda disfrutar esta jornada en los citados días, se compensarán por el tiempo equivalente reducido al resto de los empleados, y se disfrutarán a petición del interesado solicitándolo con, al menos, cinco días de antelación.

2.- Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser negociado con los Representantes de los Trabajadores. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer el 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.

Los trabajadores acogidos al presente ACUERDO voluntariamente podrán permutar 15 días de su mes de vacaciones con un compañero (se entiende que dentro de su misma categoría).

El 20 de mayo el Excmo. Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones.

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

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

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

5.- El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que

fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le 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 período de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de Ayuntamiento fuera deudora para con el trabajador.

Artículo 31.- Permiso Retribuidos

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

a) por matrimonio: quince días.

b) por fallecimiento:

1.- Del cónyuge, compañero/a, padres, hijos o hermanos: cuatro días.

2.- De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días.

3.- De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad: un día.

c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada, el/la trabajador/a tendrá derecho a 16 semanas, ampliables hasta 18 semanas en el caso de parto múltiple:

Embarazo y alumbramiento:

1) Obligatoria mujer: 12 semanas.

2) Indistintamente: 4 semanas.

Adopción: indistintamente

d) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica: de parientes de 1º y 2º grado, 6 días naturales susceptible de ampliación hasta un máximo de 10 días cuando existan circunstancias Personales muy graves.

Parientes: de 3º y 4º grado 1 día.

En el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Servicio y se resienta el mismo, este derecho

sólo lo podrá disfrutar uno de ellos, pudiendo, si es necesario, acumular el de los demás o disponer de él a continuación.

e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo indispensable.

f) Por cambio de domicilio, un día y tres si es con cambio de residencia y una vez al año.

g) Por matrimonio de parientes de 1º y 2º grado de afinidad o consanguinidad, dos días naturales.

h) Para la realización de exámenes, tendrán derecho a disponer libre el día del examen. En caso de que su jornada sea nocturna, podrán disponer libre de la jornada anterior al examen.

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

j) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad; y que podrá disfrutarse, durante la jornada de trabajo.

En el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Ayuntamiento sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.

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

l) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.

m) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales.

n) En todos los casos, deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

ñ) Los Empleados Municipales (Funcionarios), tendrán derecho a seis (6) días anuales por asuntos propios. Que deberán autorizarse por el Ilmo. Sr. Alcalde. Los asuntos propios se podrán disfrutar en periodos de 1/2 jornada cada día, a principio o final de la jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita.

o) Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la condición de festivos. Cuando estos días coincidan en sábados o domingos, se añadirán a los días de libre disposición y no serán canjeables por días laborables.

p) Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal y a ser posible con 15 días de antelación.

Artículo 32.- Permisos no Retribuidos

1.- El empleado público que lleve como mínimo seis meses de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 30 días naturales al año.

2.- El empleado público que lleve un mínimo de 1 año al servicio del Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los Representantes de los Sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

3.- Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal con una antelación de 15 días.

Artículo 33.- Servicios Especiales

1.- Los Empleados Públicos (Funcionarios) pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquiera la condición de Laboral al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

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

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

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

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

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

h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.

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

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

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

l) Todos aquellos Empleados Públicos (Funcionarios) que por cualquier circunstancia se viera obligado a cumplir condena, los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario, y tendrán derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, se la reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo.

m) 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.

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

2.- A los Empleados Públicos (Funcionarios) que se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los Empleados Públicos (Funcionarios) en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en Comisión de Servicio o bien por un empleado público contratado temporalmente.

A los Empleados Públicos (Funcionarios) en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal

situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.

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

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

Artículo 34.- Excedencias

a).- Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector Público.

1.- Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los Empleados Públicos (Funcionarios), cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicio especiales.

2.- Los Empleados Públicos (Funcionarios) podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

b).- Excedencia voluntaria por interés particular.

1.- La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición de los Empleados Públicos (Funcionarios) o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

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 dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

3.- Cada período 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 (Funcionario) acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

4.- En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de Empleado Público (Funcionario).

5.- La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del Empleado Público (Funcionario) cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

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

c).- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1.- Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince a los Empleados Públicos (Funcionarios) 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.

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

d).- Efecto de la excedencia voluntaria.

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

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

e).- Excedencia para el cuidado de hijos.

1.- Los Empleados Públicos (Funcionarios) tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.

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

El período de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado Personal y derechos pasivos.

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

3.- Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijo no solicita el reingreso activo, el Empleado Municipal (Funcionario) será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

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.

f).- Excedencias para el cuidado de ascendientes.

1.- Los Empleados Públicos (Funcionarios) del Ayuntamiento de Montehermoso, tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de un ascendientes de 1º y 2º grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años que, por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, determinadas previo informe médico, requiera una atención continuada e intensiva médico.

2.- Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de tiempo para efectos de trienios, consolidación del grado Personal y derechos pasivos.

3.- La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada.

Se tendrá siempre en cuenta, la Ley 30/84 de 2 de agosto.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 35.- Garantías

1.- Los Empleados Públicos (Funcionarios) 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 que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

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

4.- El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores.

En caso de retirada del carnet de conducir, se indemnizará con 60,10 euros mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada, ya se haya producido conduciendo un vehículo de la Corporación o propio al servicio de la misma.

Artículo 36.- Compensaciones o Ayudas Económico - Sociales

A todos los Empleados Públicos (Funcionarios) fijos, interinos y con contratos superiores a seis meses, relacionados en este Art. en los puntos 1, 2 y 3, encuadrados en este ACUERDO se les concederá las siguientes ayudas económicas.

1.- Ayudas por minusvalía. La Corporación establecerá ayudas económicas para los Empleados Públicos (Funcionarios) que tengan a su cargo a hijos discapacitados físicos o psíquicos en los mismos grados que los reconocidos por el INSERSO, siempre que lo soliciten.

2.- Por enfermedad o accidente:

a) En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias y durante seis meses, hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

b) El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este ACUERDO queda obligada a mantener un seguro de vida concertado con una

entidad aseguradora a favor de sus Empleados Públicos (Funcionarios). Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad de nueve mil quince euros por cada trabajador en las dos circunstancias. La selección de la póliza se realizará con representación de la parte social de la Comisión Paritaria.

3.- Además del reconocimiento médico de ingreso los Empleados Públicos (Funcionarios) 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 (Funcionarios) para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

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

4.- El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este ACUERDO formalizará con alguna Mutua Patronal, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura a todos los Empleados Públicos (Funcionarios).

5.- Prótesis:

a) A todos los Empleados Públicos (Funcionarios) fijos, interinos y con contratos superiores a un año se les concederán las siguientes ayudas y tan sólo una vez cada tres años.

b) Gafas.- Previo informe del facultativo y factura original se establece una ayuda que cubrirá el gasto íntegro para cristales y lentillas de 48 euros como máximo.

c) Dentadura.- Se establece una ayuda del 25%, de hasta un máximo de 300 euros, del gasto producido en arreglos, empastes, tartrectomía (limpieza de boca), etc.

d) Otras prótesis.- Para medias ortopédicas, tobilleras, musleras, sillas de ruedas, etc. , previo informe del facultativo, se establecen las mismas bonificaciones que en el apartado anterior.

6.- Por desplazamientos para operaciones o revisiones fuera de la localidad se establecen las siguientes ayudas para el enfermo (siempre previo aviso por escrito al Negociado de Rentas y Exacciones y se acompañe a la solicitud el certificado de estancia y los justificantes de los gastos). Billete de tren o autobús, el 100% y cuando utilice coche particular se pagará el 100% del precio de dichos billetes.

Comida,	12 euros/persona/día.
Cena,	9 euros/persona/día.
Cama,	18 euros/persona/día.
Total dieta completa,	39 euros/persona/día.

Podrá 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 10 días siguientes a la fecha de resolución.

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.

Artículo 37.- Indemnización por Jubilación

1.- Todos los Empleados Públicos (Funcionarios) fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y los 64 años de edad, le será concedido por el Excmo. Ayuntamiento y tendrán derecho a la indemnización que a continuación se expone:

— A los 60 años,	1.502 euros
— A los 61 años,	751 euros
— A los 62 años,	375 euros
— A los 63 años,	188 euros
— A los 64 años,	94 euros

Tendrán derecho a esta indemnización todos los Empleados Públicos (Funcionarios) de este Ayuntamiento con al menos doce años de antigüedad en esta Corporación en la fecha prevista para su jubilación voluntaria.

Artículo 38.- Anticipos

No se concederán anticipos de clase alguna a los Empleados Públicos (Funcionarios) de este Ayuntamiento, salvo casos muy excepcionales y de suma gravedad.

Artículo 39.- Servicios Auxiliares

1.- Todos los Empleados Públicos (Funcionarios) 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.

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

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

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

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

CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 40.- Formación Profesional

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

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

a) Durante el tiempo que duren los Congresos o reuniones de carácter profesional, social o Sindical a los que asistan los Empleados Municipales (Funcionarios) o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos, fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otros organismos, tendrán derecho los Empleados Públicos Municipales (Funcionarios) a percibir la indemnización correspondiente, en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

b) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 80 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrán derecho a las dietas correspondientes, se

concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 3 días, considerándose el silencio como positivo, en caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los Órganos de Representación del Personal.

Los Empleados Públicos (Funcionarios) comprendidos en el ámbito del presente ACUERDO realizarán obligatoriamente los cursos de capacitación profesional o de reciclaje anual, con un mínimo de 12 horas. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

c) 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 Públicos (Funcionarios) que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

2.- Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

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

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

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

3.- Durante el período de vigencia de este 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 esta Corporación.

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

5.- Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a esta Corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.

6.- Se asegurará la participación sindical de las Organizaciones Sindicales representativas, en el diseño, objetivos, selección de participación de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

7.- Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión Paritaria. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión Paritaria. 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.

8.- La Comisión Paritaria, además tendrá también como competencias las siguientes:

- 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 de los trabajadores menos cualificados.
- h) Gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (F.S.E. , M.E.C. , etc.).

9.- Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los Empleados Públicos (Funcionarios) de esta Corporación, acuerdan:

- a) Destinar durante el año 2003 la cuantía de 1.803 euros.
- b) Para los años sucesivos dedicar el 0,1% de la masa salarial de los correspondientes ejercicios presupuestarios.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 41.- Comité de Salud Laboral

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

Artículo 42.- Funciones del Comité de Salud Laboral

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

Artículo 43.- Uniformes de Trabajo

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente al Personal que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas a las que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas a las que previamente se le grabará la leyenda o anagrama de este Ayuntamiento:

Para Personal de Limpieza,

- 2 pijamas/trajes cada 2 años.
- 2 delantales cada 2 años.
- 2 pares de zuecos cada año.
- 1 rebeca cada 2 años (ambos sexos).

Para Ordenanzas.

- 1 abrigo, anorak o tres cuartos cada 3 años.
- 1 traje completo de invierno cada 2 años.
- 1 traje verano (2 camisas, pantalón) cada año.
- 2 camisas manga larga - corbata cada año.
- 1 par de zapatos cada año.

Para Brigadas de Obras:

- 2 buzos cada año.
- 1 traje de agua cada 2 años.
- 1 par de botas de agua cada año.
- 2 pares de botas cortas cada año.

Para Trabajadores de Ayuda a Domicilio:

— 1 bata cada año para cada trabajador de Ayuda a Domicilio.

Para Personal de Servicios Varios, Monitores, Vigilantes, Guardas, Jardineros, Matarifes, Fontaneros, Electricistas, etc.

— 2 trajes de oficio reglamentarios cada año.

— 1 par de calzado reglamentario cada año.

Para la Policía Local se tendría en cuenta el Decreto de la Junta de Extremadura sobre uniformidad.

Para Personal de Nueva Creación:

— Uniformes adecuados a su trabajo.

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

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

Se establece con carácter general una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril o mayo y para los de invierno de septiembre u octubre. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma de "pijama".

Cuando se hable de 2 trajes al año, a ser posible sería uno de verano y otro de invierno.

Para poder recibir las prendas relacionadas anteriormente, se necesitará un compromiso por parte del Empleado Público (Funcionario) para su uso. Caso contrario, no tendría obligación el Ayuntamiento de entregar las prendas.

Artículo 44.- Botiquín de Primeros Auxilios

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

CAPÍTULO VIII DERECHO SINDICALES

Artículo 45.- 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 de sus afiliados.

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

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

4.- 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 abastecimiento y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

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

10.- 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 en 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.

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

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

16.- El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

Artículo 46.- Garantías

Los Delegados de Personal como Representantes legales de los Empleados Públicos (Funcionarios), dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o Sindicales.
- c) Ser oído 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 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

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

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

— Los 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 (Funcionarios) que ocupen los puestos de trabajo previstos en el apartado b).1, artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

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

Artículo 47.- Secciones Sindicales

1.- Los Empleados Públicos (Funcionarios) afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

Las Secciones Sindicales serán única a todos los efectos.

2.- Las Secciones Sindicales, cuyo Sindicato haya obtenido Delegados de Personal y tengan más del 10 por ciento de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 1 delegado, el cual dispondrá de 15 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para los Delegados 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 los 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 aquélla 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 sección ponga a disposición de los Sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.

e) El Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO, habilitará a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado 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 (Funcionario) 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 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados a aquéllos permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

h) El Excmo. Ayuntamiento dotará con un fondo de ayuda a cada Sindicato Representativo consistente en una cantidad de 150 euros cada año de vigencia de este ACUERDO, previa justificación.

— Esta subvención será prevista en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de MONTEHERMOSO.

Artículo 48.- Bolsa de Horas

1.- Los Sindicatos firmantes del presente ACUERDO, 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:

CSI * CSIF.....15.....horas/mes

FSP - UGT.....15.....horas/mes

CC.OO.....15.....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.

2.- La distribución de la bolsa horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquéllos 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.

Artículo 49.- Asambleas Generales

1.- Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los Empleados Públicos (Funcionarios):

a) Las Organizaciones Sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los Delegados de Personal.

b) Los Delegados de Personal.

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

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

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

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

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

3.- Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no afectase 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 15 horas anuales en cada Centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Faltas

Las faltas cometidas por los Empleados Públicos (Funcionarios) en el ejercicio de sus funciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 51.- Faltas Leves

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) 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 causen graves perjuicios.
- f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 52.- Faltas Graves

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
- e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

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

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

m) La grave perturbación del servicio.

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

ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

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

Artículo 53.- Faltas Muy Graves

Se consideran como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución 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 calificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

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

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

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

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

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

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

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

Artículo 54.- Sanciones

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

a) Por faltas leves:

— Deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de funciones hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

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

— Separación del servicio.

Artículo 55.- Procedimiento

1.- Las partes firmantes del presente 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 56.- Prescripción de Faltas y Sanciones

1.- Las faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las graves a los 2 años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al Laboral sujeto al procedimiento.

2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, y las impuestas por faltas leves, al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 57.- Cancelación de Faltas y Sanciones

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

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

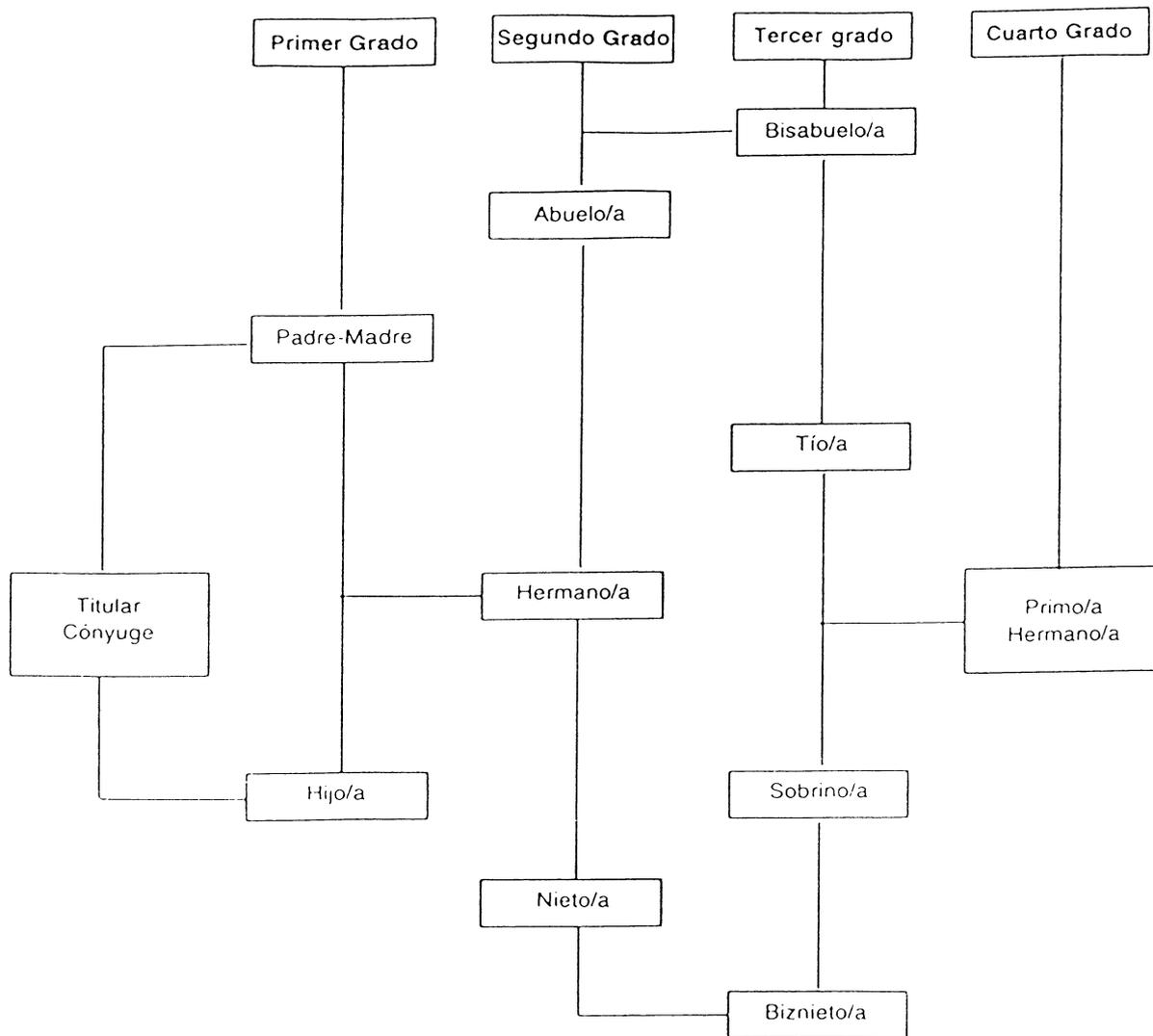
3.- El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente ACUERDO.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera:

1.- Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los Empleados Públicos (Funcionarios), ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

2.- Cuadro.



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.

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

Disposición adicional segunda:

El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente ACUERDO a todos los Empleados Públicos (Funcionarios) 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.

Disposición adicional cuarta:

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

Disposición adicional quinta:

A los contratados de duración inferior a seis meses financiados con fondos de este Ayuntamiento, les serán de aplicación los artículos 35 (Excedencias), 37 (Compensaciones), salvo el

apartado 2.a), 38 (Indemnización por Jubilación), 39 (Anticipos) y 40 (Servicios Auxiliares).

Disposición transitoria primera

El Excmo. Ayuntamiento se compromete, antes del 31 de diciembre del 2002, a llevar a cabo la elaboración de la relación de puestos de trabajo. Así mismo se compromete a presupuestar para el ejercicio de 2003 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 del 2002. En ningún caso, estas cuantías presupuestarias afectarán a lo establecido en la disposición adicional tercera. Ningún Empleado Público (Funcionario) a partir de la entrada en vigor del presente ACUERDO, puede quedar perjudicado económicamente o laboralmente con respecto a la situación anterior a la aprobación del citado ACUERDO.

Disposición transitoria segunda

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

En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Sindicatos firmantes del presente ACUERDO de una Resolución motivada.

Disposición transitoria tercera

A la entrada en vigor del presente ACUERDO la denominación que se empleará para el Personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (Funcionarios), será la de Empleados Públicos (Funcionarios).

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.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente ACUERDO entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno.

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el registro y publicación del Acta de 26 de febrero de 2003, de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo del sector de “Transporte de Mercancías por carreteras de la provincia de Badajoz”. Asiento 28/2003.

VISTO: el contenido del Acta y anexo, en la que se recoge acuerdo adoptado el 26-2-2003, por la Comisión Negociadora, relativos a la revisión de los salarios para el año 2003, del convenio colectivo de trabajo del Sector de: TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, con código informático 0600525, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95); Decreto del Presidente 2/2000, de 31 de enero, por el que se modifica la denominación de la Consejería de Presidencia y Trabajo, se crea la Consejería de Trabajo y se asignan competencias (D.O.E. 1-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, sobre estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre de la Junta de Extremadura

ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo.- Disponer la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia —BOP— y en el Diario Oficial de Extremadura —DOE—, del texto del Acta y Anexo que acompañan a esta Resolución.

Mérida, 7 de mayo de 2003.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ALTA

En la estación de autobuses de Mérida siendo las 11.00 horas del día 26 de febrero de 2003, se reúnen la Comisión Negociadora del Convenio de Transporte de Mercancías de la Provincia de Badajoz.