

• COMISIÓN PROVINCIAL (CÁCERES):

Presidente:

— D<sup>a</sup> Emilia Guijarro Gonzalo, Directora Provincial de Educación de Cáceres.

Vocales:

— D. Francisco Javier Hurtado Saez, Representante del Servicio de Inspección.

— D. Gonzalo Velasco Bernardo, Representante de Servicios Complementarios.

— D. Juan Manuel Moreno Prieto, Director Residencia del I.E.S. "Zurbarán" de Navalmoral de la Mata.

— D<sup>a</sup> María Bermejo Barbado, Directora Residencia del I.E.S. "Gregorio Marañón" de Caminomorisco.

Secretaria:

— D<sup>a</sup> Teresa Caballero Martín, Funcionaria de la Dirección Provincial de Educación de Cáceres.

• COMISIÓN REGIONAL:

Presidente:

— Ilmo. Sr. D. Rafael Rodríguez de la Cruz, Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Vocales:

— D. Joaquín León Cáceres, Director Residencia del I.E.S. "Ntra. Señora de Botoa" de Badajoz.

— D. Gonzalo Velasco Bernardo, Representante del Servicios Complementarios de Cáceres.

— D<sup>a</sup> Carmen Martín Chacón, Representante de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

— D. Juan Antonio Jiménez Bernalte, Representante de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Secretaria:

— D<sup>a</sup> Pilar Rodríguez Barquero, Funcionaria de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

En Mérida, a 12 de junio de 2003.

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,  
LUIS MILLÁN VÁZQUEZ DE MIGUEL

## CONSEJERÍA DE TRABAJO

*RESOLUCIÓN de 28 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 Arroyo de la Luz 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 Arroyo de la Luz, suscrito el 6-5-2002, 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. 20-07-90); 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. 17-05-1995); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); y Decreto 22/1996 de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-02-1996); 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 28 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 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto principal la regulación de las relaciones de trabajo entre el Excmo. Ayuntamiento y los Empleados Públicos Municipales a su servicio.

#### Artículo 2.- Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

a) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.

b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, o que ocupe plaza de funcionario.

#### Artículo 3.- Ámbito temporal

Este Acuerdo surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2002 y hasta el 31 de diciembre de 2003.

#### Artículo 4.- Ámbito territorial

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

#### Artículo 5.- Comisión paritaria

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por seis miembros (tres representantes de la Corporación, nombrados por el Pleno, y otros tres representantes de los trabajadores).

2.- La Comisión estará presidida por un representante de la Corporación y actuará de Secretario el de la Mesa General de Negociación.

Éstos podrán estar asistidos por sus asesores.

3.- Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

4.- Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

#### Artículo 6.- Vinculación a la totalidad

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

2.- En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el

Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados.

3.- Si dicha ineficacia supera un tercio al articulado del Acuerdo, éste se revisará en su totalidad.

#### Artículo 7.- Denuncia del acuerdo

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

#### Artículo 8.- Prórroga

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

#### Artículo 9.- Condiciones más favorables

La entrada en vigor de estos pactos implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

### CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Artículo 10.- Organización y racionalización

1.- La racionalización del trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.

b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

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

2.- Serán objeto de informe, consulta o negociación con los Órganos de representación de los trabajadores las materias de su competencia.

3.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

4.- Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados municipales, 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 11.- Relación de puestos de trabajo, organigrama y catalogación

1.- La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, y de los puestos de trabajo de sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios del mismo, debidamente clasificados, se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto. El personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial formará parte de la RPT.

2.- En función de la titulación requerida para su ingreso, se le asigna al personal su pertenencia a un grupo, dependiendo de ello las retribuciones básicas. Las retribuciones complementarias dependerán de la adscripción al puesto de trabajo.

3.- La catalogación o cualquiera de sus modificaciones, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación.

4.- El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, efectuará la catalogación de puestos de trabajo en un periodo de un año a partir de la firma del presente Acuerdo.

#### Artículo 12.- Ingreso

1.- Durante los primeros meses de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que estén cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- Toda la selección de personal deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de Oposición libre, Concurso-Oposición o Concurso en los

que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

El concurso será con carácter excepcional y previa negociación en la Mesa General.

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

4.- En todos los Tribunales y Órganos de selección de Personal o Comisiones de Valoración estarán presentes los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento y se designará un miembro por la Alcaldía Presidencia, a propuesta de los Órganos de Representación Sindical. Dicho representante deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro estará presente en el tribunal con voz y voto.

5.- En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

6.- La redacción de las bases en todas las convocatorias, será realizada por la Administración previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

La Administración informará puntualmente a los representantes de los trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, lugar, fecha y hora de las celebraciones.

#### Artículo 13.- Promoción interna

1.- En todas las convocatorias, en que sea posible legalmente, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior.

2.- Los empleados públicos municipales deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en el grupo anterior, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

3.- En las bases de los Concursos-Oposiciones restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados. Asimismo, el Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas, según los criterios que se establezcan. En estos casos, se tendrá en cuenta el informe emitido por los Órganos de Representación del Personal.

4.- El Ayuntamiento se compromete a reservar el máximo número de plazas en cada convocatoria objeto de promoción interna.

5.- El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz a la firma del presente Acuerdo asume la Resolución de 8 de junio de 1995. (Acuerdo FEMP Sindicatos)

#### Artículo 14.- Provisión de puestos de trabajo

##### 1.- FORMAS DE PROVISIÓN

a) Los puestos de trabajo adscritos a empleados públicos se proveerán de acuerdo con el procedimiento de CONCURSO, que será el sistema de provisión, de conformidad con lo que se determina en la Relación de Puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en atención a la naturaleza de sus funciones.

b) De cualquier adscripción que se efectúe por método distinto al de Concurso, se informará preceptivamente al Órgano de Representación de Personal y Sindicatos representativos. Dichas adscripciones, por su carácter excepcional y provisional no podrán ser de duración superior a seis meses.

##### 2.- ANOTACIONES DE TOMAS DE POSESIÓN.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los empleados públicos municipales que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, deberán ser comunicadas al Registro de Personal, así como al Órgano de Representación de Personal y sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles siguientes.

##### 3.- CONVOCATORIAS

a) Los procedimientos de concurso para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, se regirán por la convocatoria respectiva que se ajustará a lo dispuesto en este artículo y normas complementarias que resulten de aplicación, las cuales, una vez elaboradas y negociadas en la Mesa General de Negociación y antes de su aprobación y publicación definitivas, serán preceptivamente informadas por los Órganos de Representación del Personal, que dispondrán de 15 días hábiles para ello, y cuyo informe se incluirá en el expediente correspondiente para su estudio en posteriores trámites.

b) Las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tabloneros

de todos los centros en los que presten servicio empleados públicos municipales.

##### 4.- REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO.

a) El reingreso al servicio activo de los empleados públicos municipales que no tengan reserva de plaza y destino, se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistema de concurso y libre designación o a través de la adscripción de carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

b) Los empleados públicos reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

##### 5.- EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados públicos municipales de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Dichos empleados públicos comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido destinados.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

##### 6.- REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS

a) Se considerarán puestos singularizados aquellos que por su contenido o condiciones específicas para su ejercicio se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

b) Los empleados públicos municipales que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté establecido igual procedimiento.

Estas adscripciones podrán realizarse en virtud de resolución motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde como Jefe Superior del Personal de la Corporación, con comunicación a los Órganos de Representación del

Personal y a las Centrales Sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

#### 7.- COMISIONES DE SERVICIO.

a) En casos excepcionales y con reserva de puesto de trabajo, podrán los empleados municipales desempeñar puestos o funciones de trabajo a que estén adscritos, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal, lo cual podrá acordarse en los siguientes casos:

1.- Para el desempeño temporal de un puesto incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

2.- Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- Para la realización de tareas que, por causa de su volumen o por otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados municipales que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.

4.- Para participar por un tiempo, que salvo en casos excepcionales no tendrá una duración superior a seis meses, en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales o Gobiernos extranjeros.

5.- Para cooperar o prestar asistencia técnica durante un máximo de dos años, a la Administración de las Comunidades Autónomas y otras Corporaciones Locales, previa petición de las mismas.

b) Los empleados municipales en comisión de servicios percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuran dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñen, excepto los comprendidos en los apartados 2 y 3, que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de la percepción de las dietas e indemnizaciones a que tengan derecho, en su caso, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente de indemnizaciones por razón del servicio.

c) Conforme al apartado a.1 cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto, en caso urgente de inaplazable necesidad, en comisión de servicios, durante un plazo máximo de seis meses, con otro empleado municipal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de

Trabajo, con comunicación a los Órganos de Representación del Personal y Sindicatos representativos.

d) La Comisión de servicios será desempeñada voluntariamente y será acordada por el Alcalde-Presidente con comunicación a los Órganos de Representación del Personal y Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en los cinco días hábiles siguientes.

e) El puesto de trabajo cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

#### 8.- CONVOCATORIAS

a) Las bases de las convocatorias de los concursos serán negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su pase a Pleno para su aprobación y serán preceptivamente informadas por los Órganos de Representación de Personal, garantizándose a los mismos quince días hábiles para la elaboración de dicho informe.

b) Las bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos y, en su caso, la provisión de memorias o entrevistas. Las convocatorias recogerán asimismo las condiciones y requisitos necesarios, la denominación, el nivel y localización del puesto, la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, las condiciones requeridas para su desempeño y la composición de las Comisiones de Valoración.

#### 9.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Todo interesado deberá presentar una única instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

## 11.- MÉRITOS

1.- En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un terminado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de Acuerdo con los siguientes criterios.

a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias, previo Acuerdo en la Mesa General de Negociación e informe preceptivo de los Órganos de Representación del Personal, pudiendo establecer a priori un baremo donde se reflejen: responsabilidad, disponibilidad, puntualidad, capacidad de decisión...

b) El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con los puestos de trabajo ofrecidos.

c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel o la experiencia en puestos de trabajo pertenecientes al área que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos.

d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

e) La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado dentro de cualquier administración pública con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado público municipal, no se computarán los servicios prestados con otros igualmente alegados.

2.- La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

3.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del

presente artículo, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria.

4.- Cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los apartados b), c), d) y e) del número 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

5.- La memoria consistirá, en su caso, en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base a la descripción contenida en la convocatoria. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria.

6.- La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y mínima concedidas o en caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el Acta que se levantará al efecto.

7.- La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

## 12.- COMISIONES DE VALORACIÓN

Las Comisiones de Valoración se constituirán conforme a la legislación vigente referida a Tribunales y Órganos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Acuerdo.

## 13.- RESOLUCIÓN

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

## 14.- LIBRE DESIGNACIÓN

a) La facultad de proveer puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía-Presidencia en el ámbito de su

competencia. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

b) La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción en la Relación de Puestos de Trabajo, se recogerán las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

#### 15.- GRADO PERSONAL E INTERVALO DE NIVELES

1.- El grado personal se regirá conforme a la normativa básica estatal.

2.- Los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

CUERPO O ESCALA	NIVEL MÍNIMO 2002	NIVEL MÍNIMO 2003
GRUPO A	25	26
GRUPO C	18	19
GRUPO D	16	17
GRUPO E	13	14

El nivel mínimo para el 2003 se aplicará automáticamente el día 1 de enero del 2003.

#### 16.- PROMOCIÓN INTERNA.

1.- Se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo.

2.- En las ofertas anuales de empleo público se reservará a la promoción interna el 50% como mínimo de las plazas, acordándose en la Mesa General de Negociación cuales serán las plazas en las que se acumularán o aplicará este 50% del total de las plazas de la oferta pública.

3.- Dentro de las pruebas a realizar en las convocatorias, las bases podrán distinguir tres fases:

- Pruebas teóricas sobre materias referentes a la plaza que se pretende cubrir.
- Pruebas prácticas sobre cometidos referentes a la plaza que se pretende cubrir.

• Concurso de méritos, conforme a lo detallado en este mismo artículo.

4.- De estas pruebas se podrá determinar entre la realización de las dos primeras o una sola de ellas, siendo obligatoria en todo caso, el Concurso. Cada fase será eliminatoria no pudiendo superar el Concurso el 40% de la puntuación total.

#### Artículo 15.- Traslados

El traslado supone la movilización de todo empleado público municipal de un servicio a otro, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo empleado público. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio, será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

De todo traslado se dará cuenta a los Órganos de Representación del Personal, con anterioridad a que aquél haya sido resuelto, para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

En todo caso lo concerniente a las Comisiones de Servicios, se cumplirá lo establecido en el R.D. 28/90, de 15 de enero, o cualquier norma que lo modifique o sustituya.

#### Artículo 16.- Trabajos de superior categoría

1.- Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal habilitar provisionalmente, para desempeñar puestos de superior 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, al Órgano de Representación de Personal.

2.- El tiempo máximo de habilitación será de quince días de forma continuada y de cuarenta y cinco días de forma discontinua, dentro del año natural.

3.- Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, los empleados municipales devengarán todas las retribuciones complementarias correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercida, a excepción de las retribuciones básicas, debiéndoles ser abonadas en nómina.

#### Artículo 17.- Formación del personal del ayuntamiento

1.- La formación es instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Los empleados públicos municipales tienen derecho a ver facilitada

la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, cuando tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado.

2.- Los empleados que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

3.- La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los empleados públicos municipales a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4.- Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tienen derecho a la concesión de 70 horas, como máximo, al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. La Corporación abonará los gastos de desplazamiento correspondientes, siempre que no sean satisfechos por quien organiza el curso.

5.- Se fija, por parte de la Corporación, para los años 2002 y 2003, como cantidad mínima a aplicar sobre el total de la masa salarial, el 0,8% en concepto de FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL.

6.- Durante la vigencia de este Acuerdo, el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz establecerá un Plan de Formación permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre las Organizaciones Sindicales representativas en el mismo, y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes, y además se llevarán a cabo:

a) Estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer Acuerdos futuros.

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas, en el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en el diseño, objetivos y selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

c) La vinculación de la formación la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a los empleados públicos municipales que serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios empleados públicos municipales. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de los puestos.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público municipal y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros con un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

6. En el Equipo de Formación se desarrollarán las siguientes competencias:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el plan de Formación y su seguimiento.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.

Cogestionar las acciones de formación, que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones (M.E.C., F.S.E., etc.,)



### Artículo 18.- Ampliación de plantilla

Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 80 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio y a proceder a la ampliación de la plantilla.

### Artículo 19.- Jornada laboral y horario

#### 1.- JORNADA DE TRABAJO.

a) Con el fin de mejorar las condiciones de trabajo, la jornada laboral será de 35 horas semanales para todos los empleados municipales, y con la obligación de permanecer en sus puestos de trabajo desde las 8,00 a las 15,00 horas, o de 15 a 22 horas, salvo aquellos rotativos (Policías, Policías Rurales). El Registro General permanecerá abierto los sábados (excepto festivos) de 9,00 a 13,00 horas. El Cementerio y otros posibles servicios que se pudieran crear y necesitaran una jornada especial, habrán de cumplir también una jornada laboral de 35 horas semanales.

b) Aquellos puestos de trabajo en cuyo Complemento Específico aparezcan las notas de Dedicación o Incompatibilidad, se les podrá exigir el cumplimiento de 2 horas semanales en jornada de tarde computadas dentro de las treinta y cinco semanales.

c) Los empleados de la Corporación tendrán derecho a un período mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, negociándose por la Comisión Paritaria, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso semanal, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos tengan como mínimo el 50% de los mismos libres.

#### 2.- DESCANSO DIARIO

Cada empleado municipal disfrutará de un periodo máximo de descanso de treinta minutos diarios que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

#### 3.- TURNOS

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con carácter general por la Jefatura de los Servicios, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

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

#### 4.- CONTROL DE PRESENCIA.

La Administración Municipal y los representantes sindicales expresan su propósito de reducir el absentismo y de mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo; para ello se adoptarán las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

#### Artículo 20.- Vacaciones anuales

Por cada año completo de servicio activo. Treinta y un días o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo servido fue menor.

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

También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferente del señalado anteriormente, previa petición de los empleados públicos y salvaguardando las necesidades del servicio.

La vacación anual podrá disfrutarse en un solo período o en dos de quince días, a elección del funcionario y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

Por circunstancias especiales y a petición del trabajador, se concederán vacaciones semanales.

El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica alternativa.

En caso de que por necesidades del servicio las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en cinco días retribuidos.

Si antes de iniciarse el período de vacaciones anual, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo dentro del mismo año hasta que las citadas circunstancias desaparezcan.

#### Artículo 21.- Permisos y licencias retribuidos

Los empleados de la Corporación, previa autorización podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno

de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan.

1.- Asuntos particulares: 8 días.

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

Se podrán disfrutar de estos días a conveniencia del empleado, previa autorización del Jefe del Servicio, Sección o Negociado y del Secretario General de la Corporación, y respetando siempre las necesidades del servicio.

Dichos días deberán disfrutarse dentro del año o antes del 15 de enero del siguiente.

2.- Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de Cementerio, Policía Local, Servicio de Aguas y electricista, si el servicio lo requiere. Al personal que dichos días atienda éstos servicios se le compensará el número de horas en días de descanso.

3.- Durante los días de fiestas Mayores de la localidad, la jornada de trabajo será de lunes a viernes de 9 a 13 horas. En los puestos que no sea posible realizar esta jornada se computarán las horas no descansadas siendo acumulables y se disfrutarán en días.

Se consideran fiestas mayores en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz: Semana Santa y Fiestas y Fiestas de Septiembre.

4.- Enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias de hasta seis meses por cada año natural, con plenitud de derechos económicos. Dichas licencias podrán prorrogarse por periodos mensuales, devengando sólo el sueldo y el complemento familiar.

Tanto inicialmente como para solicitar la prórroga deberá acreditarse la enfermedad y la no procedencia de la jubilación por inutilidad física.

5.- Por razón de matrimonio: 15 días.

6.- Por matrimonio de parientes en 1º ó 2º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días naturales incluyendo el día de la celebración y siendo el acto fuera de la localidad, 4 días naturales.

7.- Por embarazo: 16 semanas. En caso de embarazo múltiple, se estará a lo que señale la legislación general.

8.- Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, teniendo derecho a las retribuciones económicas, con la exclusión del complemento específico durante el tiempo que duren dichos estudios.

9.- Por nacimiento de un hijo se disfrutará de siete días y si el parto es por intervención quirúrgica dos días más.

10.- Por intervención quirúrgica de pariente de primer grado de consanguinidad o afinidad cuatro días y si la intervención se produce fuera de la región dos días más. Para pariente de segundo grado de consanguinidad o afinidad dos días y dos días más si la intervención es fuera de la región.

Por hospitalización de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad dos días.

11.- Por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 4 días naturales a contar desde el día en que se produzca el evento.

12.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 2 días naturales, cuando se produzca con mudanza o bien sea traslado a vivienda de nueva construcción.

13.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, previa justificación de la convocatoria.

14.- Por lactancia: dos horas diarias de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora. Cuando sea el padre el que solicite esta licencia, deberá justificar mediante parte facultativo la necesidad de lactancia artificial, así como que la madre no disfruta de dicho permiso.

15.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado el tiempo necesario.

16.- Por la adopción de un menor de seis años o disminuido físico, psíquico o sensorial dentro del marco legal, el empleado público municipal tendrá derecho a un permiso de 60 días naturales a partir de la fecha de la adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

17.- Por atender a un disminuido físico de la familia, tendrá derecho a una reducción de jornada de un hora.

18.- Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otro organismo, tendrá derecho el empleado público municipal a percibir indemnizaciones en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

19.- Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

#### Artículo 22.- Licencias no retribuidas

1.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

2.- Podrán concederse licencias de asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

3.- La concesión de licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

4.- Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación al menos de 15 días.

### CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

#### Artículo 23.

1.- El régimen de retribuciones de los empleados municipales será el establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio para los funcionarios civiles del Estado, en cuanto a retribuciones básicas y los porcentajes de incrementos establecidos para las retribuciones complementarias.

2.- Para los años de vigencia del presente Acuerdo, en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, percibirán en las dos pagas extraordinarias el 100% de las retribuciones básicas (sueldo y trienios).

3.- Conceptos retributivos: retribuciones básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas del personal serán las siguientes:

1.- Sueldo Base: Será igual para todos los trabajadores pertenecientes al mismo grupo. La cuantía para cada grupo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales, o en su caso norma que lo sustituya.

La equiparación de los distintos grupos del personal laboral con los grupos del personal funcionario será la siguiente:

- Grupo A, equiparado con el Grupo A de funcionarios.
- Grupo B, equiparado con el Grupo B de funcionarios.
- Grupo C, equiparado con el Grupo C de funcionarios.
- Grupo D, equiparado con el Grupo D de funcionarios.
- Grupo E, equiparado con el Grupo E de funcionarios.

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en virtud de este Acuerdo queda obligado a concertar un seguro colectivo de vida para cubrir muerte e invalidez permanente en cualquier grado. El seguro es a cargo de la Corporación:

- Cuantía por muerte: 24.039,91 euros
- Cuantía por invalidez permanente: 30.049,88 euros.

2.- Trienios:

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

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.

Cuando un trabajador cambie a un puesto de trabajo de superior grupo, automáticamente percibirá los trienios en la cuantía asignada a su grupo de clasificación.

Las retribuciones complementarias del personal laboral tendrán la misma denominación que las del personal funcionario, siendo las siguientes:

La asignación de los Complementos de Destino se efectuará de conformidad al R.D. 158/96 de 2 de febrero, y de conformidad con la R.P.T. negociada en la Mesa General de Negociación.

El complemento Específico destinado a retribuir las condiciones particulares de todos los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un C. E., a cada puesto de trabajo.

Se aplicará una revisión a los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en el caso de que el IPC previsto sea superior por el Registrado en el ejercicio, en los términos establecidos para la cláusula de revisión salarial acordada en el ámbito del Estado. Esta cláusula será de aplicación durante el período de vigencia de este Acuerdo.

#### CAPÍTULO IV: AYUDAS SOCIALES

##### Artículo 24.

A la firma del presente Acuerdo, los empleados del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tendrán las siguientes ayudas sociales:

1.- Las ayudas por Nupcialidad, Natalidad, Minusvalías y demás establecidas en las Normas de la Seguridad Social, serán las que determinen sus normas reguladoras.

2.- JUBILACIONES ANTICIPADAS.- Los empleados públicos municipales podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento, tendrá derecho a la indemnización que a continuación se expone:

Los empleados municipales que soliciten la jubilación anticipada, percibirán del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, como premio o indemnización y por una sola vez, el 80 por ciento del Complemento de Destino que al trabajador le correspondería percibir hasta la edad legal de jubilación, computándose a estos efectos el complemento del trabajador en el momento de su jubilación.

Se sustituirán por nuevos trabajadores las jubilaciones anticipadas, siempre que la norma legal vigente lo establezca.

3.- ANTICIPOS.- Los empleados públicos municipales podrán solicitarlos hasta la cuantía de 1.502,99 euros, como máximo, fijando como plazo límite de devolución 18 meses, reintegrándose dichos anticipos en cuotas fijas mensuales. Para casos excepcionales y previamente justificados, la cuantía de dichos anticipos no estará condicionada a esta cantidad, y mediante solicitud previa, será dictaminada por la Comisión de Régimen Interior de este Ayuntamiento y dos representantes legales.

Según vayan reintegrándose los anticipos concedidos, se irá generando una bolsa, cuyos fondos servirán para conceder nuevas solicitudes.

4.- La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los empleados que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios propios de los mismos.

Cuando un empleado público en el ejercicio de sus funciones sea denunciado, y en consecuencia, el Ministerio de Justicia le imponga una fianza, será el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz quien deposite el importe de la misma, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse de las actuaciones judiciales.

Los empleados públicos a los que se requiere su asistencia a juicios, organismos oficiales, etc., y tengan que desplazarse fuera de la localidad y no haya posibilidad de trasladarse con los vehículos oficiales, y ante el deber inexcusable de su presencia el Ayuntamiento pagará el cien por cien del billete de traslado, en cualquier medio de transporte. Si se hace uso del vehículo particular o se necesita pernoctar fuera de la residencia habitual se pagará en función de lo establecido por Ley.

5.- Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados podrán 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 para desempeñar su puesto de trabajo, o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

6.- Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

### 7.- Prótesis.

a) Se constituirá una bolsa dotada con 3.004,99 euros, para atender en cuantía del 50% las necesidades del personal afectado por este Acuerdo-Convenio, en cuanto a prótesis de cualquier clase no cubiertas por la Seguridad Social.

b) La distribución del fondo se hará al final del año previa presentación de las facturas y en función del número de solicitudes, con el límite máximo del 50% y la cuantía total de la bolsa de 3.004,99 euros. Si hay solicitudes por encima de esta cuantía se hará el reparto proporcional.

c) Estas prestaciones son extensivas a los miembros de la unidad familiar:

Esposa/o e hijos.

### 8.- Desplazamientos.

Se concederá una ayuda por desplazamiento, motivado por asistencia a consultas médicas, revisiones médicas, operaciones médicas para el enfermo y acompañante cuando sea necesario pernoctar fuera de la localidad. El Ayuntamiento pagará en concepto de viajes y dietas las siguientes cantidades:

— El 100 por 100 de los billetes de los desplazamientos, en cualquier medio de transporte, tanto para el enfermo como el acompañante.

— En concepto de dietas o alojamiento, que sólo afectan al acompañante, será el siguiente:

Comida: 24,04 euros por persona y día.

Alojamiento: 18,03 euros por persona y día.

Cena: 15,02 euros por persona y día.

Total dieta completa: 57,09 euros.

Estas Ayudas son sólo para los miembros del primer grado de consanguinidad o afinidad.

En lo relativo al desplazamiento, si se hace uso de vehículo particular se abonará el kilometraje según lo establecido por Ley.

### Artículo 25.

Cuando un empleado público, en el ejercicio de sus funciones, sea agredido y sufra una rotura o inutilización de un objeto, que

porte, de propiedad personal, el importe del mismo será abonado en su integridad por el Ayuntamiento al interesado.

## CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES

### Artículo 26.

A los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, les será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y Ley de Órganos de Representación. Las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo o que se adhieran al mismo tendrán los derechos que se exponen en los artículos siguientes.

### Artículo 27.

Las Centrales Sindicales, según acuerdo de la Mesa General de Negociación, podrán constituir Secciones Sindicales que tendrán un delegado cada una.

### Artículo 28.

Las Secciones Sindicales tendrán los siguientes derechos:

- a) La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.
- b) Podrán participar en la negociación colectiva.
- c) Podrán disponer de un local para sus reuniones.
- d) Representar y defender los intereses del sindicato a que representan y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.
- e) Tendrá acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición de los Delegados de Personal, de acuerdo con lo regulado en la Ley de Libertad Sindical y de Órganos de Representación.
- f) Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.
- g) Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo.

- Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.
- En materia de reestructuración de plantillas, regulación de empleo, traslado de trabajadores cuando reviste carácter colectivo

y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente los intereses de los trabajadores.

- La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Asimismo, las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

Los Delegados de personal podrán convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto de los trabajadores de la Corporación por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o al fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación mínima de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de la celebración en el Orden del Día y la firma y datos de algunos de los convocantes acreditados, quienes se responsabilizan de la marcha de las mismas.

#### Artículo 29.

Para el contenido de este Capítulo será de aplicación la Ley 7/90, de 19 de julio y la Ley 18/94 de 30 de junio, así como los Arts. 62 y 63 de la Ley 8/80 de 10 de marzo de el E.T. Texto Refundido R.D. 1/1995 de 25 de marzo, B.O.E. 29 de marzo 95, de órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 30.

Todos los temas o materias que hagan referencia al personal de la Corporación o puedan tener incidencia en sus condiciones de empleo, serán preceptivamente informadas por los Delegados de Personal, o Mesa General de Negociación antes de su pase al Pleno o Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, debiéndose acompañar dicho informe al correspondiente expediente.

A estos efectos se garantizará a los Delegados de Personal, un tiempo razonable no superior a quince días para la confección y emisión del informe señalado.

#### Artículo 31.

Los Delegados de Personal y Mesa General de Negociación podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que

consideren oportuna y afecte a las condiciones sindicales y sociales de los empleados públicos.

#### Artículo 32.

Los Delegados de Personal tendrán la capacidad jurídica que la normativa vigente les confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

#### Artículo 33.

Los Delegados de Personal gozarán de las siguientes garantías sindicales.

1.- Ninguno de sus miembros podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

2.- Los miembros de Delegados de Personal y del Comité de Empresa podrán disponer cada uno de ellos de 15 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Las horas de los distintos miembros de dichos órganos se podrán acumular en uno o varios de sus componentes, incluido el Delegado Sindical, dando conocimiento de ello a la Corporación al inicio de cada mes, expresándose de quién proceden dichas horas y a quién se acumulan.

3.- Los miembros de la Junta de Personal podrán gozar de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de su proclamación como candidato, hasta un año después de su cese en el cargo, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/87.

4.- Se pondrá a disposición de los Delegados de Personal un local apropiado provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales. Tendrá derecho asimismo a la utilización de fotocopiadoras y multicopista existentes en el Centro, para uso de los miembros.

5.- Los Delegados de Personal podrán convocar a asambleas al conjunto de los empleados públicos del Ayuntamiento o a un colectivo determinado, ateniéndose a lo establecido en el régimen de Asambleas.

#### Artículo 34.

La Corporación facilitará un local para la realización de Asambleas y proveerá los medios necesarios y materiales para el eficaz cumplimiento de las mismas.

**Artículo 35.**

Los Delegados de Personal podrán convocar Asambleas de carácter general del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento y Asambleas de determinados colectivos o centros, dentro de la jornada laboral, al inicio o al fin de la misma y se responsabilizará del normal desarrollo de aquéllas, según se determina en el presente Acuerdo y por el cómputo de horas allí establecido.

**Artículo 36.**

Para la realización de las mencionadas Asambleas, será preciso la comunicación de las mismas al responsable de personal, o al Jefe del Servicio respectivo, con un plazo de antelación mínimo de 24 horas, relacionando el lugar y la hora, el Orden del Día y la firma de los miembros de la Junta de Personal o Comité de Empresa que en nombre de estos órganos las convoquen según lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 37.**

Se procederá a la creación de una bolsa de horas conjunta entre Secciones Sindicales y Órganos de Representación (Delegados de Personal) para su uso o acumulación por los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento, los cuales comunicarán expresamente la distribución de las mismas al órgano que ostente la Jefatura de Personal.

**Artículo 38.**

La Mesa General de Negociación tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Interpretación auténtica del texto de este Acuerdo en su aplicación práctica.
- 2.- Recomendación para las partes asigntarias de cuantos asuntos o reclamaciones se someten a su decisión, respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en este Acuerdo.
- 3.- Mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente, y la Mesa General de Negociación acepta la función de mediadora y conciliadora.
- 4.- Vigilancia y cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Acuerdo.
- 5.- Denuncia del incumplimiento de este Acuerdo.

6.- Informe acerca del grado de aplicación del presente Acuerdo, de las dificultades si las hubiere y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

7.- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o vengán establecidas en su texto, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones vigentes de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Artículo 39.**

La Mesa General de Negociación podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones, en número no superior a tres, respectivamente.

**Artículo 40.**

En caso de no llegarse a un acuerdo entre las partes de la Mesa de Negociación, éstas, si así lo deciden, podrán someterse a la conciliación o mediación ante cualquier otro organismo o autoridad competente en la materia a cuyo fin les serán remitidos a dichos organismos los informes que las partes consideren convenientes, como paso previo a las acciones individuales y colectivas que pudieran competir a los interesados.

**Artículo 41.**

Cuando ambas partes lo consideren conveniente y así lo acuerden se podrán crear comisiones de trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas Comisiones elaboran los dictámenes que luego serán presentados a la Mesa General de Negociación, no siendo éstos vinculantes, sino meramente informativos.

**Artículo 42.**

La Mesa General de Negociación tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de éste órgano de participación.

**Artículo 43.**

En el sentido expresado en el artículo anterior, las entidades representadas en la Mesa General de Negociación, podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio o sección, oficina o dependencia del Ayuntamiento, a comprobar cuantos

datos y extremos fueran necesario, y proceder al estudio de los mismos, y los jefes o responsables de dichos servicios o departamentos deberán cooperar a facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha Mesa General de Negociación, siempre que se guarde sigilo profesional.

#### Artículo 44.

A estos efectos procedentes, cualquier actitud hostil o entorpecedora de la labor referida en el artículo anterior, podrá ser objeto de denuncia remitida a la Presidencia de la Corporación, la cual actuará de forma procedente según las normas de aplicación.

#### Artículo 45.

Las Comunicaciones oficiales de la Mesa General de Negociación se verificarán siempre directamente, por escrito, sin que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de otras instancias.

#### Artículo 46.

La Corporación Municipal dotará con un Fondo de Ayuda a los Sindicatos firmantes de este Acuerdo consistente en 360,60 euros anuales, para su distribución entre ellos a partes iguales.

### CAPÍTULO VI.- SALUD LABORAL

#### Artículo 47.- Comité de Salud Laboral

1.- Quedará constituido un único Comité de Salud Laboral, al amparo de la Ley 31/95 de 8 de noviembre de 1995 de LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES que tendrá una composición mixta.

2.- El Comité de Salud Laboral elaborará y aprobará su propio Reglamento.

3.- Las propuestas del Comité de Salud Laboral serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

#### FUNCIONES DEL COMITÉ DE SALUD LABORAL.

1.- Promover en los centros de trabajo la observación de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene, imponiéndolas y haciéndolas cumplir.

2.- Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar del personal.

3.- Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de seguridad e higiene.

4.- Investigar las causas de enfermedades y accidentes.

5.- Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física del trabajador.

6.- El estudio y la elección del tipo y número de uniformes necesario para los distintos puestos de trabajo, dando audiencia al personal afectado.

7.- La elaboración de unas normas de seguridad e higiene, teniendo como referencia la actual ordenación de seguridad e higiene en el trabajo.

#### Artículo 48.- Botiquín de primeros auxilios

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad e Higiene.

El Ayuntamiento proporcionará al personal específico dos uniformes al año, uno de invierno y otro de verano y dos pares de zapatos.

El Comité de Salud Laboral velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril a mayo, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

### CAPÍTULO VII.- GARANTÍAS EN MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Artículo 49.- Disposiciones.

Los empleados municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/85, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del artículo 146 al 152 ambos incluidos.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública en lo que le sea de aplicación.



- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980.
- Legislación Autonómica.
- Demás disposiciones que desarrollan, modifican o amplían la citada legislación.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Primera.-

1.- Las personas ligadas a los empleados públicos por una relación de afectividad de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificado de convivencia.

2.- Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/84, de 1 de febrero y la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

##### Segunda.-

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz entregará copia del presente Acuerdo a todos los empleados públicos municipales que figuren en las plantillas. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiere lugar, a todos los de nuevo ingreso.

##### Tercera.-

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

GRADO 1º: PADRE-MADRE, HIJO-HIJA.

GRADO 2º: ABUELOS, HERMANOS, NIETOS.

GRADO 3º: BISABUELOS, TIOS, SOBRINOS, BIZNIETOS.

GRADO 4º: PRIMOS.

Cuarta.- Las desviaciones en el IPC que sean abonados a personal según el artículo 23 de este Acuerdo quedan consolidadas para años sucesivos.

Quinta.- Todo acuerdo adoptado al margen de este Acuerdo, será nulo.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Asimismo, 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 1 de enero de 2002 y lo mantendrá hasta el 31 de diciembre del 2003.

Lo firman en Arroyo de la Luz, en la fecha abajo indicada, los señores que se indican, en representación de las partes que asimismo se expresan:

POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

El Alcalde, Fdo. Lorenzo Pérez Durán.

EL PRESIDENTE DE LA MESA

POR C.S.I.-C.S.I.F.

POR CC.OO.

POR U.G.T

POR EL GRUPO SOCIALISTA

POR EL GRUPO POPULAR

POR EL GRUPO SIEX

9 de mayo de 2003.