

CONSEJERÍA DE CULTURA

ORDEN de 14 de mayo de 2003, por la que se modifica la Orden de 2 de abril de 2003, por la que se da publicidad a la Resolución de concesión de actividades culturales en colaboración con los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2003 (escenarios móviles).

La Orden de 2 de abril de 2003 (DOE nº 54 de 10 de mayo) procede a dar publicidad a la resolución de concesión de las actividades culturales en colaboración con los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2003 (escenarios móviles).

Habiéndose detectado una omisión en el listado de municipios a los que no se concede las unidades móviles se procede a su rectificación. De tal manera que a propuesta de la Comisión de Valoración de las solicitudes, en uso de las atribuciones que tengo conferidas

DISPONGO

Artículo Único.

Se modifica el Anexo II de la Orden de 2 de abril de 2003, incluyéndose en este listado a la localidad de Puebla de Alcollarín, por los motivos que figuran en el artículo segundo de la citada Orden.

Mérida a 14 de mayo de 2003.

El Consejero de Cultura,
FRANCISCO MUÑOZ RAMÍREZ

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

RESOLUCIÓN de 19 de junio de 2003, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo nº 754/2003, interpuesto por Ferrovial Agroman, S.A. relativo a la solicitud de ejecución del abono de las obras de desvío de servidumbres para proceder al inicio de las obras del Centro de Salud de San Roque en Badajoz.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de

Extremadura, se hace pública la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo tramitado por procedimiento Abreviado nº 754/2003, promovido por FERROVIAL AGROMAN, S.A en relación a la ejecución del abono de las obras de desvío de servidumbres para proceder al inicio de las obras del Centro de Salud de San Roque en Badajoz.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse, si a su derecho conviniera, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de nueve días a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

En Mérida a 19 de junio de 2003.

El Secretario General,
RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 5 de junio 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 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

VISTO el contenido del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de Trabajo entre el Personal Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial, suscrito el 15-5-2003, 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 traspasos 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 5 de junio de 2003.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL
PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE CÁCERES Y LA CORPORACIÓN PROVINCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Preámbulo

El presente Acuerdo tiene su base Jurídica en 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, y las modificaciones introducidas en la misma por Ley 7/90 de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, así como en la legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los empleados públicos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio del Régimen Jurídico de éstos.

Tiene como objeto principal la regulación de las relaciones de servicio del personal funcionario que presta su trabajo en la Excma. Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Artículo 1.- Ámbito personal

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

- a) A todos los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y de sus Organismos Autónomos.
- b) A los funcionarios en situación de servicios especiales regulado en el art. 35.
- c) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino o eventual con las salvedades recogidas en el articulado.

d) A los pensionistas o jubilados de esta Excma. Diputación Provincial regulado en el art. 39, puntos 1 y 5.

2.- Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los funcionarios de la misma en lo que les sea más favorable.

Artículo 2.- Ámbito temporal

1.- Este Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2.- Este Acuerdo surtirá efectos desde el 1 de enero de 2003 en lo referido en la disposición final.

3.- Este Acuerdo tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2006.

4.- La denuncia del Acuerdo se efectuará por escrito que presentará la parte denunciante a la otra con tres meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

5.- Si llegado el 31 de diciembre de 2006 no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido.

Artículo 3.- Ámbito territorial

Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, sus Organismos Autónomos y en los que puedan crearse en el futuro.

No obstante y a petición de los trabajadores y por unanimidad de las partes representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, la Excma. Diputación se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

Artículo 4.- Comisión Paritaria

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo y del Convenio integrada por 6 miembros en representación de la Excma. Diputación Provincial y 6 miembros designados por los Sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, y proporcionalmente a su representación.

En los 15 días siguientes a la firma del Acuerdo se reunirá dicha Comisión para nombrar un Presidente, un Secretario y establecer un reglamento.

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.- Reuniones de la Comisión.

- a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada semestre, siendo convocada por el Presidente de la misma, elaborando el orden del día en dicha convocatoria.
- b) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de cualquiera de las partes firmantes representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa elaboración del orden del día por el Presidente.

4.- El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente. Enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos y en los tablones de anuncios cuando afecte a una pluralidad de trabajadores.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad

- 1.- Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
- 2.- En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo, se revisará en su totalidad.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.- Organización y racionalización

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

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

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
- e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
- f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
- g) La política general de Diputación será no realizar privatizaciones, caso de ser necesarias previamente deberán ser negociadas con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

3.- Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos de la Excm. Diputación Provincial las materias concernientes a la Junta de Personal así como el artículo 32 de la Ley 9/87, de 12 de junio modificada por la Ley 7/90 de 19 de julio o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4.- Cuando las decisiones de la Excm. Diputación Provincial puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la consulta a la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, prevista en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura o normativa que lo modifique o sustituya.

5.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación las decisiones de la Excm. Diputación que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Artículo 7.- Política de empleo público

1.- Las políticas de Empleo Público durante el período de vigencia de este Acuerdo, estarán presididas fundamentalmente por la reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una

estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.

Artículo 8.- Clasificación del personal

El personal funcionario al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres está integrado por Funcionarios de carrera, Funcionarios interinos y Funcionarios eventuales.

Artículo 9.- Relación de puestos de trabajo y organigrama

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

a) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo de la Excm. Diputación y de los puestos de trabajo de sus Organismos Autónomos, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, y los que puedan desempeñarse por personal laboral, así como por personal eventual.

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 puestos.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas (complemento de destino y complemento específico).
- Funciones.

c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo, previo estudio de los puestos afectados.

d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

2.- Las relaciones de puestos de trabajo serán publicadas, entregándose copia a los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

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

4.- Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos. En cualquier caso, serán negociadas antes del 31 de octubre de cada año.

5.- La Presidencia, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará con la participación de los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos 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, el proceso selectivo de las plazas convocadas deberá estar iniciado antes del 31 de diciembre del año correspondiente.

6.- En las ofertas 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 laboral de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

7.- Durante la vigencia del presente Acuerdo se aprobará el organigrama de todos los Centros y Servicios con sus respectivos códigos así como de los puestos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Artículo 10.- Ingresos

1.- En la Oferta Pública de Empleo, se reservará el mayor número de plazas legalmente posibles para promoción interna,

de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- Toda selección de personal 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, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente, se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

3.- En las sucesivas convocatorias deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada, siempre que las circunstancias lo requieran.

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

5.- En todos los tribunales y órganos de selección de personal y/o comisiones de valoración estarán presentes los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de esta Excm. Diputación Provincial, con los cuales se negociará la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc.

La Junta de Personal propondrá a la Corporación un representante que deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

6.- El Servicio de Personal informará puntualmente a la Junta 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 reservado al personal eventual que realiza funciones calificadas de confianza o asesoramiento especial constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

8.- Podrán efectuarse nombramientos interinos previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, sin perjuicio de las bolsas de trabajo existentes previa negociación de las bases de las respectivas convocatorias con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

9.- Se elaborará una bolsa de trabajo temporal única que contendrá todas las categorías existentes de la Oferta de Empleo Pública. La Mesa de Negociación de los Empleados Públicos propondrá los criterios y el control de la misma.

Artículo 11.- Provisión de puestos de trabajo

1.- La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará al menos, en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte de la Diputación los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el B.O.P. y con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial.

2.- El concurso de méritos será el sistema ordinario de provisión de los puestos de trabajo. Las adscripciones provisionales serán excepcionales siendo negociadas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos y en ningún momento se tendrá en cuenta como mérito para acceder a otro puesto de trabajo, y se comunicarán de inmediato a la Junta de Personal.

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

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 incluyendo codificación del puesto y código del centro, los méritos a valorar mediante el baremo previamente negociado en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, 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 aprobadas por la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

5.- Podrá participar en los concursos de méritos cualquier funcionario de carrera de esta Corporación que reúna los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo y en todo caso con lo establecido en la normativa vigente, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción, y siempre que hayan permanecido en su último puesto de trabajo definitivo en esta Diputación un mínimo de 2 años.

6.- Todo empleado público que quiera acceder a un concurso de méritos o a algún puesto de libre designación deberá dirigir una solicitud a la Excm. Diputación Provincial, a través del Registro General de la misma, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Todo interesado 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 unas solicitudes con otras.

7.- Las comisiones de valoración estarán compuestas por el Presidente, Vocales y Secretario, con un número impar de miembros. Quedando constituidas conforme al artículo 10.5 del presente Acuerdo y en todo caso con la presencia de un representante de la Junta de Personal de la Diputación Provincial.

8.- Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando la libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos y por lo estipulado en el presente artículo.

9.- Se fija el plazo máximo para la resolución de los concursos, en dos meses a partir de la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que en la convocatoria se establezca otro plazo distinto.

10.- Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al B.O.P.

11.- Mientras se produce el proceso de provisión de los puestos de trabajo descrito, se podrán realizar por la Corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, nombramientos en Comisión de Servicio.

12.- El trabajador en Comisión de Servicio, habrá de reunir los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo.

13.- La Comisión de Servicios no se tendrá en cuenta como mérito específico para el acceso al puesto de trabajo.

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

No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado porque su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

Artículo 12.- Comisiones de Servicio

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, o cualquier norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 13.- Traslados y promoción

1.- La Administración negociará con los Sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos 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.

Todos los puestos de trabajo cuyo procedimiento de provisión sea el de concurso serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Excm. Diputación Provincial que estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante dos años.

En la selección del concurso de traslado debidamente baremado, se tendrá en cuenta básicamente la antigüedad y permanencia en el puesto de trabajo.

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.

Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar el personal funcionario de carrera de esta Diputación Provincial, siempre que haya permanecido en su puesto de procedencia de destino definitivo un mínimo de dos años y reúna los requisitos establecidos en la RPT. En todo caso, será de aplicación la normativa aplicable a los funcionarios públicos en materia de provisión de puestos de trabajo.

En el baremo se tendrá en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y grado personal consolidado.

Artículo 14.- Promoción profesional

1.- Los puestos de trabajo de los empleados públicos de la Diputación se clasifican en 18 niveles.

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

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

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 de la Excm. Diputación Provincial.

6.- En ningún caso se podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente a cada Grupo de pertenencia.

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

8.- Los 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 Excm. Diputación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los Servicios.

Artículo 15.- Promoción interna

1.- Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, podrán ofertarse en convocatoria independiente de las plazas de turno libre, en la que podrán participar los funcionarios de carrera que hayan permanecido en su Cuerpo o Escala 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 prueba objetiva y concurso de méritos debidamente baremado.

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

4.- Podrán suprimirse algunas de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados en pruebas anteriores.

Artículo 16.- La carrera administrativa

1.- 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.

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

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

2.- Criterios de carrera aplicable al Grupo D:

a) Las convocatorias de acceso a los Cuerpos o Escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuadas a este nivel profesional y el área de actividad funcional a que correspondan las plazas convocadas.

Se procurará una mayor cualificación y especialización de este Grupo.

b) El acceso a Cuerpo o Escalas del Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad funcional.

Los empleados públicos del Grupo D, que carezcan de titulación de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C, 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 los términos de la legislación vigente en cada caso.

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

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

3.- 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 política de personal 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 o Escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública.

Esta previsión no será de aplicación para el acceso a Cuerpos o Escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

4.- Criterios de carrera aplicable al Grupo B:

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

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

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán durante el 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.

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

5.- Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

a) Aun 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.- Funcionarización

Durante la vigencia del presente Acuerdo y para aquellos puestos funcionariales desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la Funcionarización de los empleados públicos que se encuentren en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las pruebas selectivas se negociarán en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

b) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter a "extinguir" sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.

c) Se garantizará la participación de las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad.

Artículo 18.- Registro general de personal

Todo el personal al servicio de la Excm. Diputación y OO.AA. se inscribirá en el Registro General de Personal de los mismos y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente.

Artículo 19.- Trabajos de superior o inferior categoría

1.- Los Jefes de los distintos Servicios, previa autorización del Diputado/a Delegado/a del Área de Personal, podrán 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 laborables siguientes al trabajador, a los Servicios de Personal, y estos a su vez, a la Junta de Personal y Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

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

3.- En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados 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 Diputado Delegado del Área de Personal. En todos los supuestos, la Diputación estará obligada a informar a la Junta de Personal, y a las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, procurando que dicha adscripción sea voluntaria.

5.- Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:

a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia, sin que se pueda superar en lo que respecta al complemento de destino el nivel máximo que corresponda al empleado público por su Grupo de pertenencia.

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

c) Si durante el desempeño de estas funciones, el empleado público sufriese un accidente de trabajo percibiría las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

Artículo 20.- Jornada laboral y descanso diario

1.- Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales, sin que en ningún caso, en jornada ordinaria, se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna. El número de horas anuales de la jornada de trabajo queda establecido en 1491, según el procedimiento que se detalla en el Anexo I.

2.- 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.

3.- El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio, de conformidad con lo establecido en el art. 44.1 d).

4.- Siempre que en un servicio se superen 60 horas de trabajo extraordinario anual, se realizará un estudio de organización y se procederá en consecuencia.

5.- 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. En la jornada de trabajo de mañana este derecho se ejercerá preferentemente entre las 10 y las 12 horas.

6.- La jornada laboral, con carácter general, será de lunes a viernes:

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

b) Turno rotario: Los citados anteriormente más el de 22 horas a 8 horas de la mañana.

7.- Sin perjuicio de horarios especiales que correspondan a determinados Servicios o Unidades Administrativas, los trabajadores con jornada de mañana de la Excm. Diputación, podrán acogerse al horario flexible, que consistirá en la obligación de permanecer en sus puestos de trabajos de 9'00 a 14'30 horas. Pudiéndose prestar la parte variable o flexible del horario de 8 a 9'00 horas, de 14'30 a 15'30 horas y de 16'30 a 19'30 horas. El cómputo del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo será semanal. La

aplicación del horario flexible a los trabajadores que presten servicios en jornada de tarde se establecerá de acuerdo a las características de cada Centro.

Artículo 21.- Descanso semanal

1.- Los empleados públicos de la Excm. Diputación con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos y completos de descanso semanal. Deberá descansarse, cuando sea posible, un fin de semana de cada dos, en todo caso, al menos, un fin de semana de cada tres.

2.- En los Centros y Servicios con horario fijo diurno el descanso se disfrutará en sábado y domingo.

3.- Cualquier modificación de los horarios y turnos existentes deberá ser negociada con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Artículo 22.- Normas generales y comunes

1.- Los empleados públicos sólo serán remunerados por la Excm. Diputación Provincial 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, consultorías o emisiones de dictámenes e informes o en su condición de miembro de comisiones o jurados de cualquier naturaleza; a excepción de comisiones de valoración y tribunales de selección de personal.

3.- La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.

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 en todos sus conceptos.

6.- Para los años de vigencia del presente Acuerdo y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión a los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en el caso de que el IPC previsto sea superado 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.

Artículo 23.- Conceptos retributivos

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

a) Son retribuciones básicas:

- El sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

b) Son retribuciones complementarias:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Gratificaciones.
- Complemento personal y transitorio.

2.- 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 y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 24.- Sueldo

El sueldo de los empleados públicos a los que es de aplicación el presente Acuerdo, será el que tenían al 31 de diciembre de 2002, incrementado en la cuantía que determina la Ley de Presupuestos

Generales del Estado para 2003 y normas que lo desarrollen. Para el resto de los años de vigencia del Acuerdo se establecerá de conformidad con lo que estipule la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 25.- Trienios

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

2.- Para el reconocimiento 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 funcionario de carrera, contratado en régimen de derecho administrativo, funcionario interino o eventual y contratado en régimen laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3.- Cuando un empleado público cambie a un Grupo superior percibirá todos los trienios, incluidos los que pudiera tener reconocidos en el Grupo inferior, 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 la sustituyan.

Artículo 26.- Pagas extraordinarias

1.- Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios así como la parte correspondiente de retribuciones complementarias de conformidad con lo establecido en la normativa estatal. Se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios 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 día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre ciento ochenta y dos (ciento ochenta y tres en años bisiestos) o ciento ochenta y tres días, respectivamente.

b) Los empleados públicos en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas

indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en el párrafo a) anterior.

c) En el 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 empleado público 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 27.- Complemento de destino

1.- El complemento de destino, 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	23 al 30 (ambos inclusive)
Grupo B	21 al 26 (ambos inclusive)
Grupo C	19 al 22 (ambos inclusive)
Grupo D	16 al 18 (ambos inclusive)
Grupo E	13 al 14 (ambos inclusive)

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 la sustituya.

Artículo 28.- Complemento específico

1.- La valoración y la fijación de la cuantía del complemento específico será negociada preceptivamente con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos. Los conceptos que integran el complemento específico y la valoración de los mismos están recogidos en el Anexo II de este Acuerdo.

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

3.- El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a la normativa vigente. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la

relación de puestos 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 o especial cualificación 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 que se ostente 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) El trabajo a la intemperie.
- e) La nocturnidad.
- f) La turnicidad.

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.

Se entiende por nocturnidad los trabajos que coinciden tres o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente, a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o el trabajador lo solicite. Se abonará al puesto de trabajo que realice noches, que como máximo serán 3 ó 4 en cómputo de 28 días.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realicen:

- 1) Turno fijo pero no descanso fijo.
- 2) Mañana fijo y no se descanse todos los fines de semana.
- 3) Turno mañana y tarde.
- 4) Turno de mañana y/o tarde y noche.

7.- Formarán, asimismo, parte del complemento específico los siguientes conceptos:

- a) Domingos y festivos.

b) Jornada partida.

c) Guardias presenciales o localizadas.

d) Plena Disponibilidad.

Se aplicará el concepto de domingos y festivos a los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que realizarlo en estos días con carácter periódico.

Se entiende por jornada partida los trabajos realizados en mañana y tarde.

Se entiende por guardias presenciales aquéllas en las que el trabajador esté presente en su puesto de trabajo fuera de su horario habitual.

Se entiende por guardias localizadas aquéllas en las que el trabajador, aun cuando no esté presente en la Institución, se encuentre en situación de disponibilidad que haga posible su localización (este concepto se remuneraría con un 10 por ciento del sueldo base del trabajador que realice las guardias en función de su Grupo) y presencia inmediata cuando ésta sea requerida (remuneración incluida dentro del concepto de Plena Disponibilidad).

8.- En la plena disponibilidad se considera incluida la realización de un máximo de 80 horas. En caso de que un trabajador con plena disponibilidad realice más de 80 horas de servicios extraordinarios, se deducirán éstas en el abono que se lleve a cabo.

9.- El personal de la Diputación Provincial de Cáceres, tendrá incluido en el concepto de Complemento Específico, el incremento lineal fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1992 y en la Resolución de 2 de enero de 1992 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Acuerdo de Pleno de 31 de marzo de 2000, así como el Tramo que se estableció por Acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de septiembre de 1989.

10.- Las cuantías de los conceptos que integran el complemento específico se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de esta Diputación, reflejándose dicho incremento en el Anexo II a que se hace referencia en el punto I del presente artículo.

Artículo 29.- Complemento personal transitorio

Los complementos personales transitorios que se reconozcan en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 50/84, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1985, serán absorbidos por cualquier mejora retributiva, incluidas

las derivadas del cambio de puesto de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 30.- 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 normal de trabajo.

2.- Sólo y excepcionalmente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Presidencia de la Corporación o Diputado/a Delegado/a de Personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado y tendrán carácter voluntario, salvo 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.

3.- Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 80 horas al año, de conformidad con el valor de la hora ordinaria calculada conforme a lo establecido en el Anexo I, con un incremento de un 75% caso de realizarlas en días laborables y del 150% caso de realizarse en domingos, festivos o turno noche.

4.- Trimestralmente los servicios de personal informarán por escrito a la Junta de Personal, Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de la Diputación de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados públicos que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

5.- De mutuo acuerdo por ambas partes, los servicios extraordinarios realizados, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso, incrementados en la misma proporción que en los apartados anteriores.

Artículo 31.- 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 precisados a realizar por razón del servicio previa autorización del Diputado Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por asistencia a tribunales de oposiciones, concursos y comisiones encargadas de la selección de personal.
- 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) En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

c) En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

d) Las cuantías serán las siguientes:

GRUPO	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN	DIETA COMPLETA	MEDIA DIETA
A Y B	58,90	36,66	95,56	18,33
C	44,47	27,65	72,12	13,82
D	44,47	27,65	72,12	13,82
E	44,47	27,65	72,12	13,82

e) La Excm. Diputación abonará, antes del inicio del viaje, a los empleados públicos que tuvieran que desplazarse, al menos el 80 por 100 del valor total de las dietas que le correspondan, previa solicitud, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevistas y urgentes y sea patente la imposibilidad del pago. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el empleado público obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

f) En lo relativo a las indemnizaciones por dietas en el extranjero se aplicará la normativa vigente.

3.- Gastos de desplazamiento

a) Se conceptúa como gastos 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 de la Excm. Diputación cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado público que, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse a un lugar 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 transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá, 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 la Excm. Diputación lo autorice, será de 0,17 €/kilómetro cuando se trate de coche propio y de 0,07 €/kilómetro si usase motocicleta propia.

Cualquier modificación que haga la legislación del Estado, referente a los apartados anteriores, automáticamente será de aplicación a los empleados públicos de esta Diputación.

c) El abono de las cantidades correspondientes se podrá realizar 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 selección de personal.

Las cuantías a aplicar serán las que marque la normativa vigente para tribunales de pruebas de selección.

5.- Las indemnizaciones por impartir cursos serán efectivas siempre fuera de la jornada laboral, o recuperando la misma, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

6.- Indemnización especial:

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público. En caso de que el trabajador sufra un accidente usando su vehículo propio al servicio de la Diputación, con las salvedades establecidas anteriormente, ésta se hará cargo de todos los gastos.

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 de la Excm. Diputación que deban informar, y el de la Junta de Personal de la Diputación.

7.- En todo lo no regulado en el presente artículo sobre indemnizaciones por razón de servicio será de aplicación la normativa que regula tales indemnizaciones respecto a los funcionarios públicos.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 32.- Vacaciones

1.- Todos los empleados públicos tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. Si se opta por 1 mes natural podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o dividirse a petición del empleado público en dos períodos de 15 días, si ello no causa detrimento en el Servicio. Las vacaciones comenzarán siempre los días 1 ó 16 del mes correspondiente.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio y septiembre, ambos inclusive. El empleado público que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá un día más de permiso por cada 15 días naturales.

2.- Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

3.- 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 Sindicatos representados en el Centro. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido. Caso de no existir se hará por sorteo, en principio, y las nuevas incorporaciones serán los últimos en elegir en el primer año.

4.- El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado público dentro del año. Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones el empleado público pasara a la situación de baja por enfermedad, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Servicio que, a su vez, deberá comunicarlo a los Servicios de Personal dentro de los 2 días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden. En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del empleado público, termina el año natural (se considera a estos efectos hasta el 15 de enero del año siguiente) o causa baja definitiva en la Excma. Diputación sin haberlas disfrutado.

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

6.- Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico salvo las excepciones recogidas en el apartado siguiente. Durante las

mismas no se podrán realizar servicios extraordinarios, turnos dobles o guardias.

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

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

Artículo 33.- Permisos retribuidos

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

A) Por matrimonio: 20 días naturales.

B) Por fallecimiento, los días que se indican son ampliables según circunstancias:

1.- Del cónyuge, compañero o compañera, padres o hijos: cinco días naturales o tres hábiles.

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

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

Los días que se indican son ampliables según circunstancias.

C) Por embarazo y alumbramiento, adopción o acogimiento, debidamente acreditada la/el trabajadora/or tendrá derecho a 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, en el caso de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, de la parte que reste del periodo de suspensión.

Embarazo y alumbramiento:

En el supuesto de que el padre y la madre trabajen, ésta podrá optar por que el padre disfrute de una parte de esta licencia de conformidad con la normativa vigente.

Adopción o acogimiento:

En el caso de que la madre y el padre trabajen el permiso se distribuirá a opción de los interesados según la legislación vigente.

Los permisos a que se refiere este apartado c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados públicos y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que establezca la legislación aplicable.

D) Por enfermedad:**1) Ingresado (justificación de ingreso y alta):**

1º grado: 6 días, a elección del trabajador.

2º grado: 2 días laborables.

2) Sin ingresar:

1º 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) 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. Igualmente para acompañar a los hijos menores de 18 años y padres mayores de 65 años. En caso de extrema gravedad no se tendrá en cuenta la edad, tales extremos deberán ser debidamente justificados.

F) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, el tiempo indispensable.

G) Por cambio de domicilio: 2 días laborables.

H) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos y hermanas, un día laborable.

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

J) Por exámenes, el día de su realización, con justificante: 1 día.

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

En todos los apartados de este artículo se aplicarán dos días naturales más en los casos de desplazamiento fuera de la localidad.

Deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

L) La trabajadora con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que será aumentada proporcionalmente al número de hijos de esa edad, y que podrá disfrutarse al comienzo, durante la jornada de trabajo o antes de su finalización, previa petición de la interesada. En caso de adopción el cómputo del plazo indicado comenzará a partir de la fecha de la resolución judicial o administrativa por la que se constituye la adopción.

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

M) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso al responsable del personal y mediante justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.

N) El empleado público tendrá derecho a nueve días anuales por asuntos propios. Estos días podrán disfrutarse en periodos de 1/2 jornada cada día, al principio o final de la misma, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita.

Ñ) Los días 19 de octubre, 24 y 31 de diciembre, festivos a todos los efectos. Cuando estos días coincidan en sábado, domingo o descanso dicho permiso será acumulable.

O) Durante las Ferias y Fiestas Mayores de las localidades donde estén ubicados los Centros de trabajo de la Diputación y en los Servicios en que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo en dos (2) horas diarias durante tres (3) jornadas laborables, a determinar en cada momento. Estas horas en ningún caso serán acumulables. En aquellos Servicios donde la jornada laboral no les permita disfrutar dicho permiso, el trabajador tendrá derecho a un día de licencia.

Artículo 34.- Permisos no retribuidos

1.- El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio de la Excm. Diputación Provincial tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días

naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los trabajadores, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

2.- El empleado público que lleve un mínimo de dos años al servicio de la Excm. Diputación podrá solicitar, en caso de necesidad, debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 9 meses, previo informe del Jefe del Servicio, tras ser oídos los representantes de los Sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través del Servicio de Personal con una antelación de 15 días.

Durante los permisos no retribuidos a que se hace referencia en los puntos 1 y 2 del presente artículo se mantendrá el alta en Seguridad Social, llevándose a cabo la cotización que corresponda según la normativa vigente.

3.- El empleado público que 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.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

4.- En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza y funciones del puesto de trabajo desempeñado, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior a 28, podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el apartado 1) del artículo 33 y apartado 3 de este artículo.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que desempeñe puestos de trabajo que tengan asignado el concepto de plena disponibilidad, salvo que previamente se renuncie al mismo y siempre que las características del puesto lo permitan.

Artículo 35.- Servicios especiales

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

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

B) Cuando adquieran la condición de empleados públicos 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 las Administraciones Públicas que no deban ser provistos necesariamente por empleados 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, o destinados al Tribunal de Cuentas.

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

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

H) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales en esta Corporación.

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

J) Cuando presten servicios 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) 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.

M) Cuando sean nombrados Subsecretarios, Secretarios Generales Técnicos o Directores Generales.

N) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las provincias o Directores Insulares de la Administración General del Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en esta Diputación.

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

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, por un funcionario interino o excepcionalmente en comisión de servicio.

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

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida situación, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, 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 liberados.

Artículo 36.- Excedencias

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

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

Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de vacante con dotación presupuestaria conforme al procedimiento regulado en el apartado 5 de este artículo.

2.- Excedencia para el cuidado de familiares.

Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los empleados públicos. En caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el primer año, los empleados públicos tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

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

3.- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

b) 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.

4.- Excedencia voluntaria por interés particular.

Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando lo soliciten por interés particular.

Para solicitar la declaración de excedencia voluntaria por interés particular, será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud, no pudiendo permanecer en esta situación menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Los empleados públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, sin que les sea de aplicación los plazos de permanencia en la misma.

5.- El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante el procedimiento establecido en el art. 29 bis de la Ley 30/84 o normativa que la modifique o sustituya.

6.- Todo ello sin perjuicio de lo que al efecto disponga la legislación básica del Estado en esta materia.

Artículo 37.- Jubilaciones

La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los 65 años de edad, según lo dispuesto en el art. 139.2 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, sobre la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

CAPÍTULO V
DERECHOS SOCIALES

Artículo 38.- Garantías

1.- Los empleados públicos en activo de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

Los pensionistas y jubilados tendrán los derechos sociales que se determinan en el art. 39, puntos 1 y 5.

2.- Por la Excm. Diputación se asumirá a través de los servicios jurídicos la defensa del empleado público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea demandante o demandado en actuaciones judiciales, incluyendo a estos efectos las derivadas de juicios de faltas, 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 que la Excm. Diputación Provincial sea parte en el proceso judicial.

3.- El tiempo que los empleados públicos empleen en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurra alguna de las excepciones contenidas en dicho apartado.

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

En caso de retirada del carnet de conducir, siempre que no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, se indemnizará con 60,10 € mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada, ya se haya producido conduciendo un vehículo de la Diputación o propio al servicio de la misma.

Artículo 39.- Compensaciones o ayudas económico-sociales

1.- Escolaridad

A los funcionarios de carrera y eventuales desde su toma de posesión, interinos con una antigüedad en la Diputación superior a un año ininterrumpido y anterior a la fecha de petición, se les concederá por curso académico una ayuda económica por escolaridad para sus hijos, según la siguiente escala:

Educación infantil (0 a 6 años)	90,15 €
Educación primaria (1º a 6º)	90,15 €
Educación secundaria obligatoria (1º a 4º)	120,20 €
Bachillerato LOGSE y FP LOGSE (ciclo formativo de grado medio)	150,25 €
Escuelas y Facultades Universitarias, FP LOGSE (ciclo formativo de grado superior) y Doctorado	270,46 €

El 100% de estas ayudas alcanzará al trabajador y a su cónyuge o compañero/a que cursen estudios.

En el caso de cónyuges o compañero/as que presten ambos sus servicios en la Diputación, solamente uno de ellos podrá optar a la ayuda establecida para sus hijos.

2.- Fallecimiento

A todos los empleados públicos, en caso de muerte, la Diputación abonará a los familiares del mismo la indemnización de cuatro mensualidades integras, siempre según nómina.

3.- Enfermedad o accidente.

En caso de accidente de trabajo, accidente no laboral, enfermedad profesional o enfermedad común, maternidad y riesgo durante el embarazo, la Excm. Diputación Provincial complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

4.a) Para los funcionarios de carrera y eventuales desde su toma de posesión, interinos con una antigüedad en la Diputación superior a un año ininterrumpido y anterior a la fecha de petición, la Excm. Diputación, en virtud de este Acuerdo, queda obligada a mantener el seguro de vida que tiene concertado con una entidad aseguradora a favor de sus trabajadores. Dicha póliza garantizará la cobertura de los riesgos de muerte e incapacidad permanente en la cantidad de 26.639,05 €, desde el 1 de mayo de 2003, revalorizándose un 5% cada año, por cada trabajador en las dos circunstancias descritas. El importe de la prima que corresponda pagar al trabajador se le descontará de la nómina de junio por su importe total, que será de un tercio del coste de la póliza. El trabajador que no solicitara este seguro no tendrá derecho a dicha prestación. La selección de la póliza se realizará con representación de la parte social de la Comisión Paritaria.

4.b) La Diputación Provincial queda obligada a mantener el Seguro de Accidente que tiene concertado con una empresa aseguradora a favor de sus trabajadores, dicha póliza garantizará los riesgos de accidente en la cantidad de 26.639,05 € a partir del 11 de julio de 2003, corriendo a cargo de Diputación Provincial el importe íntegro de la póliza que será revalorizada un 5% cada año, produciéndose el alta en dicha póliza desde el primer día que se inicia la relación laboral.

4.c) La Excm. Diputación Provincial, en virtud de este Acuerdo, podrá formalizar previo acuerdo con los representantes de los Sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, con alguna Mutua Patronal de Accidente de Trabajo, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspon-

diente, con el fin de dar cobertura a todos los empleados públicos por las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

5.- Prótesis

A los funcionarios de carrera y eventuales desde su toma de posesión, interinos con una antigüedad en la Diputación superior a un año ininterrumpido y anterior a la fecha de petición se les concederán las siguientes ayudas:

a) Gafas.- Previo informe del facultativo y factura original se establece una ayuda que cubrirá el gasto íntegro para cristales y lentillas y de 30,05 € para armaduras de gafas.

b) Dentadura.- Se establece una ayuda del 75 % del gasto producido en arreglos, empastes, etc. El importe máximo de dicha ayuda será de 1.803,04 € anuales.

c) Otras prótesis.- Para medias ortopédicas, tobilleras, musleras, etc. previo informe del facultativo, se establece una ayuda del 75% del gasto producido. El importe máximo de dicha ayuda será de 1.803,04 € anuales.

d) Estas ayudas acogerán al cónyuge, compañero/a e hijos que figuren como beneficiarios de uno de los cónyuges en la cartilla de asistencia sanitaria, siempre que no se perciban ayudas por estos conceptos en otros Organismos o empresas.

6.- A los funcionarios de carrera desde su toma de posesión, interinos con una antigüedad en la Diputación superior a un año ininterrumpido y anterior a la fecha de petición, por desplazamientos para operaciones o revisiones fuera de la ciudad se establecen las siguientes ayudas para el enfermo y el acompañante que sea necesario (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 el coche particular se pagará el 100% del precio medio de dichos billetes.

Comida	12,02 €/persona/día.
Cena	10,22 €/persona/día.
Cama	21,04 €/persona/día.
Dieta completa	43,27 €/persona/día.

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

Los Sindicatos representativos en la Diputación 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.

7.- A los funcionarios de carrera y eventuales desde su toma de posesión, interinos con una antigüedad en la Diputación superior a un año ininterrumpido y anterior a la fecha de petición se les concederán una ayuda económica por natalidad o adopción de 150,25 €.

Artículo 40.- Jubilación previa

Tendrán derecho a las siguientes percepciones los empleados públicos como consecuencia de la jubilación con carácter previo a la edad legalmente establecida:

A los 60 años	23.562,56 €
A los 61 años	20.040,22 €
A los 62 años	16.514,37 €
A los 63 años	11.800,57 €
A los 64 años	5.897,07 €

Artículo 41.- Anticipos

1.- Los empleados públicos podrán solicitar y obtener de la Excm. Diputación Provincial un anticipo sin intereses de hasta 3.005,06 €, en caso de necesidad imperiosa y previa justificación de forma fehaciente, que valorará la Comisión de Anticipos teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias, y elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación para su resolución.

El estudio, valoración, concesión o denegación de las solicitudes lo realizará la Comisión de Anticipos, que dispondrá de un reglamento de funcionamiento y baremación, que garantizará al máximo posible la objetividad de sus resoluciones.

2.- La amortización se efectuará mediante descuento en nómina en un período máximo de 36 mensualidades.

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

- Hayan transcurrido 36 meses.
- Haya amortizado el anterior.
- No haya agotado la prestación

Artículo 42.- Servicios auxiliares

a) Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa valoración del Comité de Seguridad y Salud, en el siguiente caso:

— Por edad, voluntariamente, a los 55 años.

El empleado público conservará las mismas retribuciones básicas y el complemento de destino que hubiera consolidado. Las retribuciones complementarias serán las correspondientes al nuevo puesto que ocupe.

b) Cuando el empleado público, en virtud de Resolución dictada por el órgano competente, haya sido declarado en situación de incapacidad permanente total y previo informe favorable del Comité de Seguridad y Salud, que habrá de valorar su aptitud para el desempeño del nuevo puesto, podrá ser adscrito, cuando las necesidades del servicio lo permitan a un nuevo puesto de trabajo, previa solicitud del interesado, siempre que exista plaza y puesto vacantes dotados presupuestariamente.

Cuando la incapacidad permanente del trabajador afecte a la capacidad exigida con carácter general para desempeñar el nuevo puesto de trabajo, de conformidad con el informe del Comité de Seguridad y Salud, al que se hace referencia en el párrafo anterior, las retribuciones asignadas a este puesto de trabajo se reducirán en un 50% del importe de la pensión.

La aptitud para el desempeño del nuevo puesto de trabajo habrá de ser objeto de puntual seguimiento por parte del Comité de Seguridad y Salud y en el supuesto de que se produzca una falta de aptitud sobrevenida, la citada adscripción se dejará sin efecto.

Artículo 43.- Empleados públicos con capacidad disminuida

a) Cuando, como consecuencia de enfermedad o accidente, el empleado público sea declarado por el Organismo Oficial correspondiente inválido parcial para su trabajo habitual, la Excm. Diputación dará prioridad a ocupar otro puesto de trabajo acorde a sus circunstancias, adaptándole sus retribuciones al nuevo puesto de trabajo.

La aptitud para el desempeño del nuevo puesto de trabajo habrá de ser objeto de puntual seguimiento por parte del Comité de Seguridad y Salud y en el supuesto de que se produzca una falta de aptitud sobrevenida, la citada adscripción se dejará sin efecto.

b) Por motivos de salud, el empleado público podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, que deberá ser informado por el Comité de Seguridad y Salud y estará condicionado a que existan puestos vacantes con dotación presupuestaria y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

c) La trabajadora embarazada que desempeñe un puesto de trabajo que pudiera ser perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, podrá solicitar otro puesto que no conlleve estos riesgos durante el periodo de gestación.

CAPÍTULO VI FORMACIÓN

Artículo 44.- Formación profesional

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del empleado público 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 1 de febrero de 2002, ratificado por el Pleno en sesión de 22 de febrero de 2002.

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

a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 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 con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

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

Se concederán los permisos necesarios para la asistencia a las acciones formativas incluidas en los distintos Planes de Formación teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo de Formación vigente.

b) De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención del título académico o profesional.

c) 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.

d) El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia para elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio, y siempre que se progrese adecuadamente. En el supuesto de que varias personas del mismo Servicio lo soliciten tendrá preferencia en primer lugar el más antiguo si el Servicio se resiente y además será rotatorio en años sucesivos.

2.- Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

a) De formación sindical.- Los representantes sindicales tendrán derecho, siempre que el Servicio lo permita, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier Sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el Sindicato a 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 periodo de vigencia de este Acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración, que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Diputación.

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 por 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 Diputación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

6.- Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección 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 Diputación con la periodicidad que demanden los Servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los 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 una Comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros con un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

8.- Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:

- a) Velar por el cumplimiento del Acuerdo de Formación.
- b) Negociar el Plan de Formación, conforme a las propuestas que aporten las partes.
- c) Proponer el Plan de Formación para su aprobación, si procediera, por los órganos competentes.
- d) Seguimiento del Plan de Formación.
 - 1- Fijar los criterios específicos de selección de participantes en cada acción formativa y proponer la lista de admitidos.
 - 2- Distribuir los recursos y control de los mismos.
 - 3- Promover ayudas o facilidades externas o complementarias para colectivos de trabajadores minoritarios o que se encuentren en situaciones especiales.
 - 4- Cogestionar las acciones de Formación.
 - 5- Conocer las publicaciones que se lleven a cabo en el desarrollo del Plan.
 - 6- Tener conocimiento de los modelos, fichas e impresos que se utilicen en el desarrollo del Plan y podrá proponer cuantas modificaciones y sugerencias estime conveniente.
 - 7- Establecer el plazo de presentación de solicitudes.
- e) Evaluación final del Plan que recogerá los aspectos recogidos en el Acuerdo de Formación.
- f) Preparación de los Planes de Formación futuros.
- g) Promover la realización de estudios de necesidades formativas.

9.- Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de esta Diputación, acuerdan destinar para formación las siguientes cuantías en los períodos que se indican:

Año 2003:	145.264,62 €
Año 2004:	151.274,74 €
Año 2005:	157.284,86 €
Año 2006:	163.294,98 €

CAPÍTULO VII SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 45.- Comité de Seguridad y Salud

De conformidad con el artículo 35.4 de la Ley 31/95 se fija el sistema de designación de los delegados de prevención que formarán parte del Comité de Seguridad y Salud en representación de los trabajadores:

La Junta de Personal y el Comité de Empresa se reunirán a estos efectos en sesión conjunta para la designación de 5 delegados de prevención por un criterio proporcional. Pudiendo designarse empleados públicos no pertenecientes a estos órganos de representación.

Por su parte, la Excm. Diputación Provincial designará igual número de miembros en representación de la Administración.

Artículo 46.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud se adaptarán a lo establecido en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Artículo 47.- Uniformes de trabajo

La Excm. Diputación Provincial proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas:

Para personal relacionado con la dirección y ejecución de obras:

- 1 par de botas de agua
- 1 chubasquero

Para Médicos, ATS/DUE, Farmacéuticos, Aux. de Clínica, Cuidadores, Auxiliares Sanitarios, Asistentes Sociales, Psicólogos, Monitores, Empleadas de Lencería con atención directa al enfermo:

- 2 batas blancas o una rebeca cada 2 años
- 2 pijamas cada 2 años
- 2 pares de zuecos cada año

Para personal de Cocina, Limpieza Office, Lavado Costura y Plancha:

- 2 pijamas cada 2 años
- 2 pares de calzado adecuado cada año

2 gorros, según corresponda, cada 2 años

1 rebeca cada 2 años (ambos sexos)

4 cazadoras de abrigo para personal de cocina y de almacén del Complejo Sanitario Provincial de Plasencia

Para Porteros, Ordenanzas y Conductores de turismo:

1 tres cuartos cada 2 años

1 traje completo de invierno cada 2 años (falda o pantalón)

1 falda/pantalón de invierno cada 2 años

1 traje de verano (2 camisas, falda/pantalón) cada año

2 camisas manga larga y corbata cada año

2 pares de zapatos cada año

1 buzo (sólo para conductores de turismo) cada año

Para Brigadas de Obras, de personal de Trazado Viario, Explotaciones Agropecuarias y Conductores Maquinistas:

1 buzo cada año y un traje de trabajo de verano

2 trajes de trabajo y 2 camisas cada año para Conductores Maquinistas y Brigadas de Obras

1 traje de agua cada 2 años

1 par de botas de agua cada 2 años

1 par de zapatos de trabajo cada año

1 par de botas cortas de seguridad cada año

1 parca o similar cada 2 años

Chalecos reflectantes

Para Mecánicos, Guardas de Parque y Carpinteros:

2 trajes de trabajo y 2 camisas cada año (una de verano y otra de invierno)

1 par de botas cortas cada año

1 par de zapatos cada año

1 buzo, para mecánicos

Para personal de Imprenta:

2 trajes de oficio y 2 camisas cada 2 años

Para Telefonistas:

2 faldas o pantalones, 1 rebeca, 1 par de zapatos cada año y dos camisas

Para Monitor de Atletismo, Coordinador de Actividades Deportivas y Profesor de Educación Física:

1 equipo completo (botas, chandal, camiseta, pantalón corto y media) cada año y un chubasquero cada dos años

Para Pedagogos, Psicólogos, Trabajadores o Asistentes Sociales:

1 bata cada año

Para Educadores Auxiliares:

2 batas cada año

Para Personal de Servicios Varios (empleados de mantenimiento...), Vigilantes Nocturnos y Monitores sin atención directa al enfermo:

2 trajes de oficio reglamentarios cada año

1 par de calzado reglamentario (para el personal de mantenimiento) cada año

Para Bomberos:

1 chaquetón ignífugo cambiable cuando se deteriore

1 cazadora ignífuga cambiable cuando se deteriore

2 pantalones ignífugos cambiables cuando se deteriores

2 camisas ignífugas cada año

2 pantalones cada año

1 jersey ignífugo cada dos años

1 par de botas ignífugas cada dos años

Guantes ignífugos cambiables cuando se deteriores

Cinturón arnés cuando se deteriores

Camisetas, calzonas, zapatillas de deporte y chandals

Para Profesores de danza:

1 equipo completo de chandal, mallot, leotardos y calentadores

2 pares de zapatillas

Para Profesores de dibujo, pintura y diseño:

1 bata cada año

Para Profesores de cerámica:

1 mandil cada año

1 bata al año

1 par de botas al año

Guantes ignífugos cambiables cuando se deteriores

Mandil ignífugos cambiables cuando se deteriores

Para Profesores de grabado:

1 mandil al año

1 par de botas de agua al año

Para Profesores de escultura:

1 mono al año

1 bata al año

1 par de botas con puntera de acero cada año

Para personal Archivo y Biblioteca:

Bata, guantes y mascarilla

Para personal del Complejo Deportivo:

Material de invierno y gafas protectoras

2 Camisas y 2 pares de zapatos (verano/invierno)

Botas de agua

Guantes

Si hace de vigilante de parque la ropa al uso

Para encargado de almacén:

2 batas al año

2 pares de zuecos

Los coordinadores y jefes de mantenimiento tendrán la misma uniformidad que sus subordinados.

El calzado al que se alude en los apartados anteriores será el reglamentario para cada una de las categorías profesionales mencionadas.

Además se proveerá todas aquellas prendas que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales estime que son necesarios.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) tanto al personal de nueva creación como a cualquier otro personal de los distintos Centros de Trabajo de la Diputación Provincial 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.

Artículo 48.- Botiquín de primeros auxilios

En todos los centros de trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 49.- Junta de personal

1.- Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los funcionarios de carrera y en su caso, de los funcionarios interinos, sin perjuicio de la representación que corresponda a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.

2.- La Junta de Personal recibirá información, que le será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal de la Excm. Diputación.

3.- Conocerá el presupuesto y la memoria anual.

4.- Emitirá informe a solicitud de la Excm. Diputación 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.

5.- La Junta de Personal será informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

6.- La Junta de Personal tendrá conocimiento y será oída en las siguientes cuestiones:

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

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

7.- Conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de Servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

8.- La Junta de Personal vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

9.- La Junta de Personal estará informada de las actuaciones llevadas a cabo por el Comité de Seguridad y Salud.

10.- Participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Diputación.

11.- La Junta de Personal colaborará con la Excm. Diputación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

12.- Informará a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

Sus miembros y la Junta de Personal en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que la Excm. Diputación señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por la Excm. Diputación, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

14.- Los informes que deba emitir la Junta de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

15.- La Excm. Diputación Provincial habilitará a la Junta de Personal un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras de la Excm. Diputación y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Diputado/a Delegado/a de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

16.- La Excm. Diputación Provincial habilitará, un crédito de 4.207,08 € cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo, destinado a la Junta de Personal que se abonará en su totalidad en el primer trimestre del año y que deberá ser justificado antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

Artículo 50.- Garantías

Los miembros de la Junta de Personal como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Diputación 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 oída la Junta de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posteriores a la expiración de su mandato, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Con respecto a las últimas elecciones sindicales, se establece un crédito de 40 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 aquéllas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.

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

Los miembros la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los Servicios de Personal, a su acumulación, sin que ésta se pueda efectuar en cuantía superior a 10 horas mensuales a favor de los empleados públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el artículo 20 punto 1 b), de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes a la expiración 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 51.- Secciones sindicales

1.- El Empleado Público afiliado a un Sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos, representando conjuntamente a funcionarios y laborales de todos los Centros y Organismos de la Diputación Provincial.

2.- Las secciones sindicales, cuyo Sindicato haya accedido a la Junta de Personal y Comité de Empresa y obtenido más del 10 por 100 de total de los votos emitidos en ambos órganos de

representación, tendrán derecho a nombrar once (11) delegados, los cuales dispondrán de 45 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para la Junta de Personal o acumularlos indistintamente.

3.- Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de la Diputación Provincial, dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el Centro de Trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de Personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

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

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

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

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

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Sindicatos representativos en la Diputación Provincial.

e) La Excm. Diputación Provincial tratará de habilitar a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo se proporcionarán locales para las actividades y reuniones sindicales, uno en Cáceres y otro en Plasencia.

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.

g) Previa solicitud por escrito del empleado público que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las secciones sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta la relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

h) La Excm. Diputación facultará a los Sindicatos con representación mínima del 10% en ambos órganos de representación (Junta de Personal y Comité de Empresa), 1 liberado por cada central sindical, independientemente de los delegados sindicales y miembros de la Junta de Personal.

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

El liberado institucional será a tiempo total y no gozará de crédito de horas.

i) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, la Excm. Diputación podrá conceder a los afiliados a aquellas permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

j) La Excm. Diputación dotará con un fondo de ayuda a los Sindicatos con representación en esta Corporación, previa solicitud en primer trimestre del año natural, consistente en una cantidad a partir de 2003 de 18.030,36 €. Dicha cantidad se verá incrementada en ejercicios sucesivos conforme al incremento registrado en el año anterior en virtud de la información facilitada por el Instituto Nacional de Estadística. Mencionada cuantía será distribuida de la siguiente manera:

40%, de forma lineal, para todos los sindicatos que obtengan el 10% en las elecciones sindicales de la Excm. Diputación.

60% restante a distribuir en función de los votos obtenidos en dichas elecciones sindicales.

Esta subvención será prevista anualmente en los Presupuestos Generales de la Excm. Diputación Provincial.

Artículo 52.- Bolsa de horas

1.- Los Sindicatos representativos en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, con más del 10% obtenido en los dos órganos de representación, 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: 495 horas/mes.

b) Parte variable: se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes de los empleados públicos

en sus respectivos Sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

2.- La distribución de la bolsa de 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.

3.- El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 125 al mes, y para la liberación parcial en 63 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo, igualmente disminuirá dicho crédito.

Artículo 53.- Asambleas Generales

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

a) Las organizaciones sindicales representativas de la Diputación, directamente o a través de sus delegados sindicales.

b) La Junta de Personal.

c) Cualquier colectivo de empleados públicos de la Excm. Diputación siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla de personal.

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

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

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

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

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

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

5.- Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada

centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 54.- Normas de comportamiento del empleado público

Todos los empleados públicos colaborarán a través de su trabajo para que se desarrolle una buena gestión de la Diputación Provincial, dando un buen uso a las instalaciones y los materiales que tienen, cumpliendo con el horario, desarrollando con puntualidad su trabajo y colaborando con los compañeros.

Artículo 55.- Faltas

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

Artículo 56.- Faltas leves

Se consideran faltas leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.

c) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.

d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

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

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

Artículo 57.- Faltas graves

Se consideran faltas graves:

a) La falta de obediencia 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 subordinados.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- ñ) La grave falta de consideración con los administrados.
- o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- Artículo 58.- Faltas muy graves**
- Se consideran 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 graves perjuicios 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 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 periodo de un año.
- Artículo 59.- Sanciones**
- Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:
- a) Por faltas leves:
Apercibimiento.
- b) Por faltas graves:
Suspensión de funciones hasta 3 años.
- c) Por faltas muy graves:
Suspensión de funciones de 3 años y 1 día a 6 años.
Separación del Servicio.
- Artículo 60.- Procedimiento**
- 1.- No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente. En los retrasos justificados

ante el/la Diputado/a Delegado/a de Personal, el trabajador 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 sancionado que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 61.- 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 permaneciere paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 6 años, y las impuestas por faltas graves a los 2 años y 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 62.- Cancelación de faltas y sanciones

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

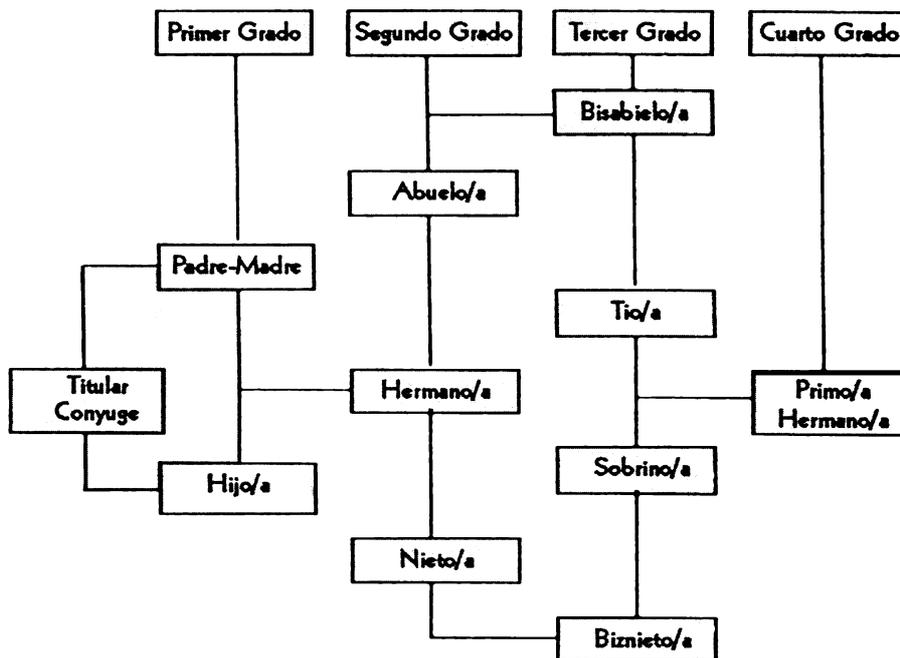
2.- La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

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



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

3.- Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o

sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Segunda.- La Diputación Provincial entregará copia del presente Acuerdo a todos los empleados públicos y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión. Así como a las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos 50 ejemplares.

Tercera.- Las cuantías previstas en el Capítulo V, referentes a ayudas sociales (art. 39), serán incrementadas automáticamente en el porcentaje de aumento de retribuciones que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año de vigencia de este Acuerdo, incluyendo, en su caso las posibles prórrogas del mismo.

El incremento a que se alude en este apartado afectará al importe máximo de la ayuda prevista en el art. 39.5 de este Acuerdo; excluyéndose los seguros de vida y accidente por tener establecida su propia revalorización.

Cuarta.- Con el fin de negociar las condiciones de trabajo comunes de los empleados públicos, se crea la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. En el plazo de 30 días, a partir de la firma de este Acuerdo se constituirá y elaborará su reglamento de organización y funcionamiento.

Quinta.- Cláusula de garantía de cumplimiento, arbitraje y paz social.

1.- La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos, en materia de interpretación de las cláusulas del Acuerdo, en defensa de los intereses de los ciudadanos, los funcionarios y empleados provinciales mediante las vías del dialogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

1.1.- Las discrepancias sobre la interpretación del Acuerdo debida a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria, que agotará todas las vías posibles del acuerdo.

1.2.- Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzará ningún compromiso en la Comisión Paritaria, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes, y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a las siguientes materias:

Toda controversia sobre aplicación e interpretación del Acuerdo u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que puedan dar lugar a la convocatoria de una huelga.

1.3.- El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por uno o tres miembros. El

nombramiento de cada uno de ellos corresponderá a cada una de las partes de entre expertos en materia de derecho laboral y administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte, en un plazo máximo de 15 días. El nombramiento de estos árbitros podrá ser permanente o nombrados para cada asunto a arbitrar.

Los árbitros dispondrán para emitir su arbitraje de un plazo de 20 días, prorrogable por otros 10 días más, si así lo solicitasen.

En todo el proceso de arbitraje la Corporación y los Sindicatos representativos en ella se remiten a lo contenido en la Legislación vigente sobre arbitraje y mediación.

Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes, siendo objeto de negociación en cada caso, la forma y proporción de dicho coste a que hará frente cada parte.

1.4.- La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los árbitros.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos del presente Acuerdo, de una resolución motivada.

Segunda.- A la entrada en vigor del presente Acuerdo, la denominación que se empleará para todo el personal dependiente de la Excm. Diputación Provincial y OO.AA (Funcionarios Públicos y Laborales), será la de Empleados Públicos.

Tercera.- La Excm. Diputación Provincial se compromete, antes del 31 de octubre de 2003, a negociar con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, la Relación de Puestos de Trabajo según lo dispuesto en el art. 9 del presente Acuerdo. Con carácter previo se efectuará un estudio de las funciones de los distintos puestos de trabajo que se integren en la relación de puestos de trabajo.

Cuarta.- A fin de conseguir la modernización y mejora de la calidad en la prestación de los servicios de esta Diputación Provincial, es fundamental que se actúe motivando adecuadamente a los empleados que trabajan en la misma, por lo cual se acuerda

establecer para el año 2003 un fondo destinado a complemento de productividad, de 300.506,05 €, incluyendo el coste de Seguridad Social, cuyos criterios de aplicación y reparto se negociarán en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

Las partes firmantes manifiestan su deseo de que este fondo de productividad sirva de referencia para el establecimiento de otros similares en ejercicios presupuestarios futuros, debiendo negociarse, en su caso, la cuantía de los mismos.

Quinta.- Se acuerda que antes de la finalización de 2003 deberá estar aprobada la oferta de empleo público de dicho año, así como negociadas las bases de las convocatorias de dicha oferta y las de todas las ofertas de empleo pendientes, de tal forma que puedan acumularse las plazas de igual categoría de todas ellas, posibilitando de este modo la convocatoria conjunta de las mismas.

Sexta.- Durante el año 2004 continuará el proceso de adecuación de las categorías profesionales de esta Excma. Diputación a través del Plan de Empleo, incluyéndose a estos efectos las propias del Complejo Sanitario Provincial, a fin de adaptar las categorías existentes a las del Servicio Extremeño de Salud, en el marco del proceso de transferencias de dicho Centro al SES.

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 Pleno de la Excma. Diputación, a excepción de la subida salarial y el artículo 40, que entrarán en vigor con efectos de 1 de enero de 2003.

Cáceres, 15 de mayo de 2003.

La Administración

Centrales Sindicales

CSI-CSIF, Presidenta Unión Provincial CSI-CSIF de Cáceres

FSP-UGT, Secretario General de la Sección Sindical de FSP-UGT de Diputación

CGT-GID, en representación de la Coalición CGT-GID

CC.OO., Secretario General de la FSAP de Extremadura

ANEXO I

Cálculo del cómputo en horas anuales de la jornada de trabajo (35 horas semanales)

Horas de trabajo al año: 365 días al año multiplicado por 7 horas/día = 2555

Cálculo	Días	Horas
52 semanas x 2 días (sábados y domingos)	104	728
12 días, fiestas nacionales y de Comunidad Autónoma	12	84
2 días festivos locales	2	14
3 días festivos por convenio (19 de octubre, 24 de diciembre y 31 de diciembre)	3	21
22 días correspondientes al período de vacaciones	22	154
9 días de asuntos propios	9	63
TOTALES	152	1064
2555 - 1064 = 1491 HORAS ANUALES		

Procedimiento de cálculo valor hora ordinaria:

Retribuciones mensuales (básicas + complementarias) x 12 + pagas extras = valor hora ordinaria

1491

ANEXO II**PRECIOS DE SUELDOS BASES Y TRIENIOS, ASÍ COMO COMPOSICIÓN Y
PRECIO DEL COMPLEMENTO ESPECIFICO PARA EL 2.003**

PELIGROSIDAD	38,34 € (Todos los Grupos)
RESPONSABILIDAD	8% Sueldo Base del Grupo
ESPECIAL CUALIFICACIÓN	4% Sueldo Base del Grupo
PLENA DISPONIBILIDAD	20% Sueldo Base del Grupo
GUARDIAS LOCALIZADAS	10% Sueldo Base del Grupo
DOMINGOS Y FESTIVOS	20,29 € (Cada uno y para Todos los Grupos)
C.P.T.	Individual y Personal
TRAMO	Según Grupo del Puesto
INCREMENTO LINEAL (Según desglose en negrita).....	50,31 € (Todos los Grupos)
GUARDIAS MÉDICAS DE PRESENCIA FÍSICA (variable anualmente según módulos de realización)	
AÑO 2003	
- Módulo máximo 73 guardias/año: 1.425,57 € mes	
- Módulo máximo 49 guardias/año: 950,39 € mes	
PROCEDE DE ACUERDO 1.992	37,92 € (Todos los Grupos)
PROCEDE DE ACUERDO 2.000	12,39 € (Todos los Grupos)

GRUPO	SUELDO	ANTIG	PELIG.	RESPON.	ESP.C.	PLENA D.	JOR.PAR T.
A	1.028,05	39,50	38,34	82,24	41,12	205,61	67,62
B	872,54	31,60	38,34	69,80	34,90	174,51	67,62
C	650,42	23,72	38,34	52,03	26,02	130,08	67,62
D	531,83	15,85	38,34	42,55	21,27	106,37	67,62
E	485,52	11,89	38,34	38,84	19,42	97,10	67,62

TRAMOS

GRUPO	PRECIO
A	19,87
B	24,17
C	27,49
D	30,80
E	34,11

PRECIOS PARA EL 2.003 DE LOS COMPLEMENTOS DE DESTINO, ASÍ COMO CUANTÍA DEL 20% DE LOS MISMOS PARA SU INCLUSIÓN EN LA PAGA EXTRA.

NIVEL	PRECIO	EXTRA	NIVEL	PRECIO	EXTRA
12	242,32	48,47	21	441,08	88,22
13	263,26	52,66	22	475,08	95,02
14	284,20	56,84	23	509,16	101,84
15	305,11	61,03	24	543,20	108,64
16	326,05	65,21	25	577,25	115,45
17	346,94	69,39	26	650,63	130,13
18	367,87	73,58	27	741,62	148,33
19	388,80	77,76	28	775,68	155,14
20	409,73	81,95	29	809,74	161,95
--	-----	-----	30	902,74	180,55

LOS IMPORTES DEL PRESENTE ANEXO SE ACTUALIZARÁN ANUALMENTE TENIENDO EN CUENTA EL INCREMENTO ANUAL DE RETRIBUCIONES.

RESOLUCIÓN de 5 de junio de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el Personal Laboral de la Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial. Expte.: 20/2003.

VISTO: el contenido del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el Personal Laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial, con Código Informático 1000272, de ámbito Local, suscrito el 15-5-2003, entre representantes de la Corporación Provincial, en representación de una parte, y por las Centrales Sindicales de otra; y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-03-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 06-06-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre trasposos de funciones y servicios de la Administración del Estado

a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-05-1995); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencia en materia laboral (D.O.E. 27-02-1996); esta Dirección General de Trabajo 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 su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura" y en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Cáceres.

Mérida, a 5 de junio de 2003.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ