

Emplazamiento: Trujillo. C/ de las Contreras en el T.M. de Trujillo.

Presupuesto en euros: 14.109,93.

Presupuesto en pesetas: 2.347.695.

Finalidad: Mejorar la calidad del suministro eléctrico.

Referencia del Expediente: 10/AT-003049-000001.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Cáceres, 7 de mayo de 2005.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas,  
ARTURO DURÁN GARCÍA

*RESOLUCIÓN de 30 de mayo de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo Marco que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Castuera y los funcionarios a su servicio.*

VISTO: el contenido del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Castuera, suscrito el 18-4-2005, por el Sr. Alcalde-Presidente del citado Ayuntamiento, de una parte, y por los representantes sindicales del FSP-UGT y CC.OO., de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de Junio, de Regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al Servicio de Administraciones Públicas, modificada por Leyes 7/1990, de 19 de julio y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus Funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura, competente para este trámite en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 136/2003, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería citada,

#### ACUERDA:

Disponer la publicación del Acuerdo Marco entre los Funcionarios del ayuntamiento de Castuera y su Corporación en el Diario Oficial de Extremadura y el Boletín Oficial de la Provincia de

Badajoz. El texto de dicho Acuerdo suscrito entre las partes figura como Anexo a esta Resolución.

Mérida, 30 de mayo de 2005.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

### ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA Y EL PROPIO AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. Partes negociadoras. Objeto.

Artículo 2. Ámbito.

a) Ámbito personal:

b) Ámbito temporal:

c) Ámbito Territorial.

Artículo 3. Comisión paritaria.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

#### CAPÍTULO II

##### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5. Organización y racionalización.

Artículo 6. Clasificación profesional.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 8. Provisión de plaza y puestos.

Artículo 9. Traslados

Artículo 10. Promoción interna.

Artículo 11. Ingresos

Artículo 12. Comisión de servicio.

Artículo 13. Trabajos de superior o inferior categoría.

Artículo 14. Cambio de puestos de trabajos.

Artículo 15. Jornada Laboral y descanso.

Artículo 16. Descanso semanal.

#### CAPÍTULO III

##### RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Artículo 17. Normas generales y comunes.

Artículo 18. Conceptos retributivos.

Artículo 19. Sueldo.

Artículo 20. Trienios.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

Artículo 22. Complemento de Destino.

Artículo 23. Complemento Específico.

Artículo 24. Servicios Extraordinarios.  
 Artículo 25. Indemnizaciones por razones del servicio.

#### CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 26. Vacaciones.  
 Artículo 27. Permisos retribuidos.  
 Artículo 28. Permisos no retribuidos.  
 Artículo 29. Excedencias.  
 1. Por prestar servicios en el Sector Público  
 2. Excedencia por el cuidado de hijos.  
 3. Por interés particular.  
 4. Para el cuidado de ascendientes o descendientes.  
 5. Por agrupación familiar  
 Artículo 30. Servicios Especiales.  
 Artículo 31. Reingreso.

#### CAPITULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 32. Garantías.  
 Artículo 33. Compensaciones o ayudas económico-sociales.  
 Artículo 34. Gratificaciones especiales.  
 Artículo 35. Anticipos.  
 Artículo 36. Servicios Auxiliares.  
 Artículo 37. Funcionario con capacidad disminuida.

#### CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 38. Formación Profesional.  
 Artículo 39. Promoción Profesional.  
 Artículo 40. Criterios para la promoción.

#### CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 41. Comité de Seguridad y Salud Laboral.  
 Artículo 42. Uniformes de trabajo.  
 Artículo 43. Botiquín de primeros auxilios.

#### CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 44. Comité Empresa, Junta Personal o Delegado Personal.  
 Artículo 45. Garantías Sindicales.  
 Artículo 46. Secciones sindicales.

Artículo 47. Delegados sindicales.  
 Artículo 48. Derechos de los Delegados sindicales.  
 Artículo 49. Asambleas y el Derecho de Reunión.  
 Artículo 50. Requisitos para Convocar Reuniones.  
 Artículo 51. Local Sindical.  
 Artículo 52. Bolsa de Horas.

#### GARANTÍAS

Artículo 53. Garantías Sindicales.

#### CAPITULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 54. Régimen Disciplinario.  
 Artículo 55. Faltas.  
 Artículo 56. Faltas Leves.  
 Artículo 57. Faltas graves.  
 Artículo 58. Faltas muy graves.  
 Artículo 59. Sanciones.  
 Artículo 60. Procedimiento.  
 Artículo 61. Prescripción.  
 Artículo 62. Cancelación.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.  
 Disposición adicional segunda.  
 Disposición adicional tercera.  
 Disposición adicional cuarta.  
 Disposición transitoria primera.  
 Disposición final.  
 Disposición derogatoria.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. Partes negociadoras. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Castuera y los funcionarios a su servicio.

Artículo 2. Ámbito.

a) Ámbito personal: Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

— A todos los funcionarios integrados en la plantilla estructural del Excmo. Ayuntamiento de Castuera, Patronatos y sus Organismos Autónomos.

— A todos los Funcionarios de carrera del Excmo. Ayto. de Castuera y sus Organismos Autónomos.

— A los Funcionarios en situación de Servicios Especiales.

— A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de Funcionario y funcionarios eventuales.

b) **Ámbito temporal:** Este Acuerdo entrará en vigor, una vez cumplidos los trámites legales necesarios. Su vigencia finalizará el día 31 de diciembre del año 2005, prorrogándose automáticamente si no se produce denuncia escrita de cualquiera de las partes.

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

2.2. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Castuera, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los funcionarios del mismo en lo que les sea más favorable.

2.3. Los Reglamentos y Acuerdos de régimen interior de los diferentes Centros y Servicios podrán ser negociados con los Sindicatos representativos y no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo, que tendrá el carácter de mínimos.

2.4. **Ámbito Territorial.** Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayto. de Castuera y en los que puedan crearse en el futuro.

### Artículo 3. Comisión paritaria.

1. Dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente Acuerdo se constituirá una comisión paritaria de seguimiento, integrada por seis miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Castuera y seis miembros designados por los sindicatos firmantes y proporcionalmente a su representación. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambos con voz y sin voto.

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

a) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

b) Mediación de problemas originados en su aplicación.

c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo relativos a supuestos previstos en el Acuerdo, antes de presentar cualquier conflicto ante las autoridades laborales o previa a la vía judicial correspondiente, siempre que el informe de la Comisión Paritaria esté dentro de los plazos legales de presentación del conflicto.

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

e) Asesoramiento de los órganos que estimen conveniente ellos mismos.

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

g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.

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

3.a) Las reuniones de este órgano se celebrarán ordinariamente cada tres meses y con carácter extraordinario según disponga su reglamento de funcionamiento interno.

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

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 la Presidencia de la Corporación y a las Centrales Sindicales.

5. Para que se puedan realizar las reuniones será necesario un mínimo de seis miembros y para adoptar acuerdos un mínimo de siete.

### Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

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

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados y por ello deberán de renegociarse de nuevo. Siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo, éste se revisará íntegramente.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

### Artículo 5. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los trabajadores mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Calidad en el trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza y funciones.
- e) Potenciar y desarrollar basándose en la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los Funcionarios.
- 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) El Ayuntamiento negociará con los sindicatos firmantes de este Acuerdo los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos. R.P.T.

2. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera las materias concernientes a la Junta de Personal, así como el artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de junio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.

3. Cuando las consecuencias de las decisiones de Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

### Artículo 6. Clasificación profesional.

6.1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales

que pueden ser asignadas a los funcionarios, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

6.2. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el artículo 25 de la L.R.F.P. de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

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

Grupo A. Titulados Superiores.

Grupo B. Titulados de Grado Medio.

Grupo C. Titulados de Bachiller.

Grupo D. Graduados Escolares.

Grupo E. Estudios Primarios.

a) Constituye el Grupo A, los funcionarios que estén en posesión de título expedido por la Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalentes reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia y hayan sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y, sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Castuera.

b) Constituye el Grupo B, los funcionarios que posean Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o Módulo de Grado Superior o título equivalente y hayan sido contratados para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo calificados como de Técnico Medio, y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Castuera.

c) Constituye el Grupo C, funcionarios que posean Título de Bachillerato, Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o Módulo de Grado Medio o Formación Laboral o equivalente y hayan sido contratados para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación, y sean definidos como tales en la Relación de puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Castuera.

d) Constituye el Grupo D, los funcionarios que posean Título de Graduado Escolar, Bachiller elemental, Formación Profesional de primer grado o Título de Garantía Social o Formación Laboral o equivalente, y hayan sido contratados para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la Relación de puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Castuera.

e) Constituye el Grupo E, los funcionarios que se hallen en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente y haya sido

contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y sean definidos como tales en la relación de puestos de trabajo de los Funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Castuera.

#### Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La relación de puestos de trabajo comprenderán, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera y de sus organismos autónomos, el número y sus características.

b) La relación de puestos de trabajo indica, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figuran los siguientes datos:

- Centro de trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.

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

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

e) Se informará, preferentemente con anterioridad, de las modificaciones ocasionadas por subvenciones puntuales o acuerdos.

2. La relación de puestos de trabajo será publicada anualmente, entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación.

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

3. Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa de Negociación, antes del último trimestre de cada año.

4. La Corporación, una vez aprobado y publicado el presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público, en la que se indicará la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas y las previsiones temporales sobre la provisión de las mismas. Publicada la oferta en el Boletín Oficial del Estado, la convocatoria de los puestos deberá realizarse antes del día uno de agosto de ese año.

5. La relación de vacantes se cubrirá en el correspondiente ejercicio presupuestario.

6. En la Oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el R.D. 1.451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración de los funcionarios de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los representantes sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

7. El Capítulo I del Proyecto de Presupuesto Ordinario del Ayuntamiento de Castuera será estudiado con las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

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

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

#### Artículo 8. Provisión de plaza y puestos.

1. Será el Alcalde de este Ayuntamiento el encargado de hacerlo, siempre con presencia sindical aprobada por este Ayuntamiento en su preparación y diseño.

2. Permuta de destino entre personal. Previamente solicitada por el interesado, que podrá autorizarse siempre que los puestos de trabajo sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría idéntica.

#### Artículo 9. Traslados

Aprobada la Oferta de Empleo a que se refiere el punto 1. del artículo 8, las plazas o puestos de nueva creación, y vacantes producidas en la Relación de Puestos de Trabajo, previa a su oferta al personal de nuevo ingreso, o al de promoción interna,

serán ofertadas en un concurso de traslado en los siguientes términos:

Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, serán ofrecidas a concurso de traslado en el que podrán participar todos los funcionarios del Ayuntamiento de Castuera fijos, que cumplan los requisitos de la convocatoria, que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de 1 año, bien sea desde su ingreso, o desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en el que hayan participado y obtenido plaza, pudiendo optar a una o varias plazas de la misma categoría y especialidad, nivel y complemento de destino a que se pertenece, por orden de preferencia.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado conforme a lo previsto en la relación de puestos de trabajo.

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

Si por el número de vacantes producidas fuese necesario, podrá celebrarse más de un concurso de traslado durante el mismo año, siempre a criterios de la comisión paritaria.

#### Artículo 10. Promoción interna.

##### 1. Promoción interna.

Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en el que podrán participar los funcionarios adscritos/as a este Acuerdo que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos, de conformidad con la legalidad vigente:

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

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

1.2. Se suprimirán las materias, y o, pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados en convocatorias anteriores.

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

1.4. El Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.

#### Artículo 11. Ingresos.

1. Una vez aprobados los presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Castuera, aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo, con la participación de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento, reservándose el mayor número de plazas legalmente posibles para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica.

2. Cualquier contratación temporal se llevará a efecto, garantizándose los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad. Así mismo, podrán formalizarse contratos de interinidad para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, o cualquier otra que se produzca, como consecuencia de la ausencia o inexistencia de su titular definitiva. Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizarán automáticamente al vencer su plazo temporal.

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

4. En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración, estarán presentes, los sindicatos representativos de este Ayuntamiento, con los cuales se negociará la preparación de las bases de las convocatorias, concursos, etc.

Los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Castuera propondrán a la Corporación, un representante. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de observador, con voz pero sin voto.

5. El Servicio de Personal, previa petición de las Secciones Sindicales, informará puntualmente a éstas 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.

#### Artículo 12. Comisión de servicio.

En todo lo concerniente a las comisiones de servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier norma que lo sustituya.

### Artículo 13. Trabajos de superior categoría.

1. Sólo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, y esté justificado y documentado, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente Acuerdo.

2. La realización de labores de categoría superior no producirá en ningún caso el ascenso automático del funcionario, ni se tendrá en cuenta como mérito como ascenso para el puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

3. Cuando se realizan funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el funcionario, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4. Los trabajos de superior categoría sólo se podían realizar como máximo 6 meses en un año.

5. La designación de un funcionario para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior requerirá la información previa a las centrales firmantes del Acuerdo, comunicación por escrito al interesado y reunir los requisitos exigidos para el puesto.

### Artículo 14. Cambio de puestos de trabajos.

En el supuesto de declaración de incapacidad permanente, parcial o total, efectuada por el I.N.S.S. a un funcionario, el Ayto. de Castuera, previa petición del funcionario, procederá al cambio de puesto de trabajo, siempre que la situación del interesado lo requiera y la organización del trabajo lo permita, por otro mas compatible con su estado físico y capacitación, dentro de su mismo o inferior nivel, dando lugar a la correspondiente variación del contrato, respetando, en todo caso, la antigüedad inicial.

En el supuesto de que no existiera la declaración de incapacidad permanente, parcial o total, efectuada por el I.N.S.S., y la características personales del funcionario, su estado biológico o su discapacidad física, psíquica o sensorial ponga en situación de peligro al propio funcionario, o a los demás funcionarios u otras personas relacionadas con el Ayto. o, en general, esos estados o situaciones le imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional a la que pertenezca el funcionario, se procederá por la Dirección General de la Función Pública a la adscripción definitiva del funcionario a un puesto de trabajo adecuado dentro de su mismo o inferior nivel, previo informe preceptivo y favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborables, oída la Concejalía a la que pertenezca el funcionario y la Comisión Paritaria.

No obstante, cuando los estados o situaciones mencionados en el párrafo anterior se den de manera temporal o transitoria, previo dictamen preceptivo y favorable del Centro de Prevención de Riesgos Laborables del Ayto., el cambio de puesto será provisional mientras dure la causa que lo motivó, procediéndose una vez desaparezca ésta, con carácter automático, a la reincorporación del funcionario a su puesto de origen. De todo ello se dará comunicación a la Comisión Paritaria del Convenio Acuerdo.

En el caso de que el funcionario afectado proceda del Grupo V, el cambio de puesto se podrá efectuar en cualquiera de las categorías profesionales del citado Grupo.

En cualquier caso para la aplicación del presente artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### Artículo 15. Jornada Laboral y descanso.

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales o 1.567 horas anuales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios y la jornada nocturna.

2. La jornada de trabajo se realizará preferentemente de lunes a viernes de forma continuada. El cambio en el horario establecido será negociado con los sindicatos, y ratificado con la Comisión Paritaria, salvo en los puestos de trabajo que de conformidad con la organización del mismo, no sea posible.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros, se confeccionará por la Jefatura de cada centro, de acuerdo con los sindicatos y antes del día treinta y uno de enero de cada año.

4. Durante la jornada de trabajo el Funcionario tendrá derecho a disfrutar de una pausa de treinta minutos, que se computarán como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

5. La jornada laboral con carácter general será:

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

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

c) Jornada partida: Los centros, establecimientos, y servicios de este Ayuntamiento que por las funciones que desarrollen así se considere conveniente, tendrán un horario de jornada partida debiendo figurar tal circunstancia en la relación de puestos

de trabajo. Este horario será negociado por las partes de este Acuerdo.

d) La jornada, horario y turnos del personal laboral de este ayuntamiento que preste servicios en centros de trabajo que requieran tratamiento diferenciado, será negociado expresamente por las partes de este Acuerdo.

e) El horario asignado a cada puesto de trabajo deberá reflejarse en la relación de puestos de trabajo que se apruebe anualmente.

6. El Funcionario tendrá derecho a la adaptación de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo coordinado con el responsable municipal de formación.

7. Será considerado tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger, y guardar la ropa, materiales o demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.

#### Artículo 16. Descanso semanal.

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

### CAPÍTULO III RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

#### Artículo 17. Normas generales y comunes.

1. Los Funcionarios sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento de Castuera según los conceptos y las cuantías que se determinen en la R.P.T.

2. El personal no podrá percibir remuneraciones distintas a las previstas en la R.P.T., ni incluso por confección de proyectos o presupuestos dirección o inspección de obras, asesoría, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.

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

4. A los Funcionarios que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar

individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. Las retribuciones percibidas por los Funcionarios gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6. Para los años de vigencia de los presentes acuerdos y en lo referente a subida salarial se aplicarán como mínimo los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado o Comunidad Autónoma.

#### Artículo 18. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los Funcionarios son las siguientes retribuciones básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

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

3. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento destino.
- b) Complemento específico.
- c) Servicios Extraordinarios.

4. La productividad que vienen cobrando los funcionarios del Ayto. se negociará en la R.P.T.

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

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



#### Artículo 19. Sueldo.

El sueldo de los Funcionarios acogidos por el presente Acuerdo, será el que tenga a treinta y uno de diciembre del año en curso, incrementado en la cuantía que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado el uno de enero del año siguiente.

La aplicación de cláusulas de recuperación de poder adquisitivo, mediante la distribución de fondos adicionales o cualquier otra fórmula que se utilice para el conjunto de los empleados de la Administración Civil del Estado, será de aplicación inmediata a los Funcionarios del Ayuntamiento.

#### Artículo 20. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada uno de los grupos por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública, sin perjuicio de las cantidades que en concepto de antigüedad tuvieran consolidadas.

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

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

#### Artículo 21. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, trienios, más el 60% del complemento de destino se devengarán el día uno de los meses de julio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del Funcionario en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

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

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

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

#### Artículo 22. Complemento de Destino.

1. El complemento de destino que se comenzará a aplicar a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeña.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 24 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Grupo A: 20 al 30 (ambos inclusive)

Grupo B: 16 al 26 (ambos inclusive)

Grupo C: 11 al 22 (ambos inclusive)

Grupo D: 9 al 18 (ambos inclusive)

Grupo E: 7 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 los sustituya.

#### Artículo 23. Complemento Específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/1984, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.

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

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá con carácter previo que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a la circunstancia expresada en el apartado uno de este artículo. Efectuada la valoración el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puesto de trabajo determinarán

aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

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

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

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

- a) La toxicidad.
- b) El esfuerzo físico.
- c) El contagio.
- d) La turnicidad.
- e) La nocturnidad.
- f) El trabajo a la intemperie.
- g) Festividad (Domingos y Festivos).
- h) Jornada Partida.
- i) Especial Dedicación y otros.
- j) Disponibilidad.

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

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

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

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

Se entiende por guardias localizadas aquellas en las que el trabajador aún cuando no este presente en la institución se encuentre en situación de disponibilidad que haga posible su localización y presencia inmediata cuando ésta sea requerida (remuneración incluida dentro del concepto de plena disponibilidad).

7. El Complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el personal funcionario.

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

#### Artículo 24. Servicios Extraordinarios

1. Los servicios extraordinarios que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a los trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

2. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. No serán más de 60 horas anuales. En ningún caso podrá obligarse al Funcionario a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos de urgente necesidad del Servicio.

3. Se valorarán atendiendo el número de horas.

4. Trimestralmente se informará por escrito a las secciones sindicales de las cuantías que se devenguen, causas que las han motivado, concejalía del Ayuntamiento de Castuera que las ha ordenado y personas que las ha efectuado y servicio/sección al que estén adscritos.

5. La hora extraordinaria se retribuirá incrementando el importe neto de la hora normal de la jornada laboral según lo siguiente:

- a) Día laboral y horario diurno se incrementará en un 25%.
- b) Día laboral y horario nocturno se incrementará en un 50%.
- c) Día de descanso o festivo y horario diurno se incrementará en un 75%.
- d) Día de descanso o festivo y horario nocturno se incrementará en un 100%.

Para la realización de horas extraordinarias será imprescindible la autorización del Concejal/a de Personal.

El presente artículo no será de aplicación al Funcionario que tenga asignado un complemento específico de disponibilidad

cuando el servicio extraordinario esté dentro del número de horas pactado, fuera de dicho cómputo si le será de aplicación. A tal fin, la organización y racionalización del trabajo, planes de empleo y distribución de plantilla tenderá a restringir al máximo rango el número de puestos de trabajo con complemento específico de disponibilidad como los servicios extraordinarios en cierto modo previsibles.

La compensación de las horas extraordinarias se realizará en los dos meses posteriores a su realización y los funcionarios tendrán la opción de disfrutar dicha compensación en días libres.

Artículo 25. Indemnizaciones por razones del servicio.

Los Funcionarios 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 Concejal Delegado responsable del Área y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- 1) Dietas.
- 2) Gastos de desplazamiento.
- 3) Indemnización por residencia eventual.
- 4) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición y Comisiones de la valoración.
- 5) Indemnización especial.

1. Dietas:

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

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

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

— Media dieta si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

a) Las cuantías actualmente serán:

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta Entera
(2) A Y B	58,90 euros	36,66 euros	95,56 euros
(3) C, D, E	44,47 euros	27,65 euros	72,12 euros

d) El Excmo. Ayuntamiento podrá abonar antes del inicio del viaje, al Empleados Público que tuviera que desplazarse, el valor total de las dietas que le corresponden. Salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el Funcionario obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

2. Gastos de desplazamiento.

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

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del Funcionario que su Centro de Trabajo estuviera fuera del término municipal y que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro habitual de trabajo utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono de billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los Funcionarios por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será actualmente de 0,17 euros/kilómetro.

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

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

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

4. Con carácter general, las indemnizaciones por razón del servicio, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1998, de 4 de marzo.

5. Indemnización especial o derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

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

La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, y las secciones sindicales de los sindicatos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Castuera.

Esta indemnización se regulará de conformidad con el título décimo de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del reglamento que lo desarrolla, estableciéndose, previa a su resolución, un trámite de audiencia a los sindicatos con representación en la Corporación.

#### CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 26. Vacaciones.

1. Las vacaciones podrán ser disfrutadas teniendo en cuenta las siguientes opciones:

a) Mes natural: enero, marzo, abril...

2. El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le correspondería disfrutar al trabajador dentro del año. En todo caso se tendrán por disfrutadas las vacaciones, si como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del Funcionario, termina el año natural, o causa baja definitiva en el Ayuntamiento sin haberlas disfrutado.

3. El Funcionario 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.

4. El funcionario 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, y si ello fuera imposible, 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, siempre que cumpla los plazos legales.

En caso de que el Funcionario cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período del tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días y horas extraordinarias acumulados y el Excmo. Ayuntamiento fuera deudor con el trabajador.

5. Antes de tres meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes servicios, debiendo ser negociado por los Representantes de los Trabajadores. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al Funcionario en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el Personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido.

Los Funcionarios acogidos al presente Acuerdo voluntariamente podrán permutar días de vacaciones con un compañero (se entiende dentro de su misma categoría) siempre que no perjudiquen a un tercero.

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

6. 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 corresponden disfrutar al Funcionario dentro del año.

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

Artículo 27. Permisos retribuidos.

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

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

b) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica con hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo, en los días que justificadamente establezca el trabajador:

— 2 días, hasta familiares de segundo grado o afinidad, y dos días más si el hecho es fuera de la localidad.

c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada, el Funcionario tendrá derecho a 16 semanas ampliables a 18 semanas si el parto o adopción es múltiple:

Embarazo y Alumbramiento.

— Obligatoria mujer: 6 semanas. (pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre).

— Indistintamente: 4 semanas.

— Adopción: Indistintamente en caso de que ambos trabajen:

a. Cuando el adoptado es menor de 9 meses el funcionario tendrá derecho a un permiso de 8 semanas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

b. Si el adoptado es menor de 5 años y mayor de 9 meses la licencia tendrá una duración máxima de 6 semanas.

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

e) Por cambio de domicilio, 1 día si es en la misma localidad y 3 si es fuera de ella.

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

g) Por nacimiento o adopción de un hijo o práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a 2 días naturales, ampliables a 4 si es fuera de la localidad.

h) El Funcionario con un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, para atenderla; este permiso podrá ser dividido a petición del interesado en dos fracciones de media hora cada una, o bien ser sustituidas por una reducción de la jornada diaria en media hora (en caso de que el padre y la madre sean funcionarios sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho).

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

j) A lo largo del año o hasta el 15 de enero del siguiente, los Funcionarios disfrutarán hasta seis días de licencia o permiso por asuntos particulares no incluidos en los supuestos de los puntos anteriores. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas, y, en cualquier caso, el personal afectado por este Acuerdo podrá disfrutar dichos días a su conveniencia, previa solicitud al Jefe del Servicio, que lo comunicará a la Jefatura de Personal a los efectos oportunos y respetando siempre las necesidades del servicio. El disfrute de los referidos días habrá de ser solicitado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Si en el plazo de dos meses se hubiera denegado por dos veces el disfrute de los citados días, el Ayuntamiento vendrá obligado a su concesión en el término de dos meses a contar desde la última denegación.

Si una vez efectuado el Plan de vacaciones anuales, éste se cambiara ello daría lugar a un incremento en las mismas de 5 días comunicándolo a los órganos de Representación de Personal; dicho Plan habrá de efectuarse de tal manera, que todo Funcionario, conozca el mismo con una antelación mínima de dos meses.

k) Los días festivos del calendario oficial, dos días fiesta local y los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerrados los Centros de Trabajo de la Corporación, salvo los servicios que por sus especiales características requieran su apertura. En este último supuesto, al personal que durante los citados días tengan que trabajar o permanecer en sus puestos de trabajo se les computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo y serán compensadas con carácter doble.

Si los días 24 y/o 31 de diciembre fuesen sábado o domingo pasará a aumentarse en dos los días de asuntos propios. Así como por cada sábado que sea festivo se disfrutará un día más de asuntos propios.

l) Tendrá la consideración de día festivo el 22 de mayo, para todos los funcionarios por ser el de la Patrona de los Funcionarios de Administración Local, excepto para la Policía Local, pudiéndose pasar este día festivo a otra fecha para colectivos que festejen otro patrón distinto al anteriormente mencionado.

o) Durante las ferias y fiestas de la localidad se reducirá la jornada de trabajo en dos horas diarias durante tres jornadas

laborables que coincidan con ferias o se disfrutará de un día libre. Este permiso en ningún caso será acumulable, salvo en aquellos servicios donde la jornada laboral no les permita disfrutar de dicho permiso retribuido en donde estas horas serán compensadas con carácter doble a las disfrutadas.

r) Se establece un permiso por causa de fuerza mayor en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que convivan con el empleado público y que exija una atención que no pueda prestar otra persona o Institución, siempre que aquel haya agotado todos los días de permiso contemplados en este Convenio referidos a enfermedad, vacaciones y asuntos particulares. La duración será de hasta quince días en función a la gravedad de la situación o enfermedad en cada caso, oída la representación legal de los Funcionarios. Agotado el período anterior se estudiará por la Corporación y los Representantes Sindicales la posibilidad de concesión de prórrogas atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso. La remuneración será del cien por cien del salario real durante toda la duración del permiso y sus prórrogas.

#### Artículo 28. Permisos no retribuidos.

1. Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin derecho a retribución, por una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y cuya concesión quedara subordinada a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias dichas licencias no tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados.

#### Artículo 29. Excedencias:

1. Por prestar servicios en el Sector Público. Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria al Funcionario cuando acceda a otra categoría profesional o adquiera la condición de Funcionario 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 otra situación de acuerdo con la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de ascensos ni de antigüedad.

Los Funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma, una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reintegro al servicio activo, en el plazo máximo de un mes declarándose de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés

particular. Siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario quedará extinguido el contrato de trabajo.

A los Funcionarios que se hallen en situación de servicios especiales se le reservará la plaza y el destino que ocupasen.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los funcionarios en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por un Funcionario contratado temporalmente.

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

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

No obstante, los Diputados, Senadores, miembros de la Asamblea Legislativa 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 cargos representativos provinciales.

2. Excedencia por el cuidado de hijos. Los Funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento o adopción de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. Durante el primer año de duración de cada período de excedencia los Funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios consolidación del grado personal y derechos pasivos.

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

El Funcionario en esta situación deberá solicitar el reintegro con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del período máximo de permanencia en la situación de excedencia por cuidado de hijo.

Si el Funcionario no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario, quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de Funcionario del Ayuntamiento.

3. Por interés particular. Podrá ser solicitada por los Funcionarios con al menos, cinco años de antigüedad con tal carácter al servicio del Ayuntamiento o desde su reingreso. La duración de esta situación no podrá ser inferior a dos años ni superior al número de años equivalente a los que el funcionario acredite haber prestado en cualquiera de las administraciones públicas con un máximo de 15.

La permanencia en esta situación no dará lugar al devengo de ningún derecho económico, ni será computable a efectos de ascensos y antigüedad.

De no solicitarse el reingreso antes del cumplimiento de los plazos señalados, se producirá la pérdida de la condición de Funcionario.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinado a la buena marcha del servicio. No podrá otorgarse cuando al Funcionario se le instruya expediente disciplinario.

4. Para el cuidado de ascendientes o descendientes: Los Funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayor de sesenta y cinco años que, por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales determinadas, previo informe del órgano competente, requiera una atención continuada e intensiva.

Asimismo, los Funcionarios tendrán derecho a igual período de excedencia para atender el cuidado de descendientes discapacitados en las mismas condiciones.

Los Funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo permanecido en dicha situación a efectos de antigüedad, siendo incompatible esta Excedencia con la realización de cualquier actividad remunerada.

El Funcionario en esta situación deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del período máximo de duración, o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión.

Si el Funcionario no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en exceden-

cia voluntaria por interés particular siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación, en caso contrario, quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de Funcionario del Ayuntamiento.

5. Por agrupación familiar: Los Funcionarios tendrán derecho a este tipo de excedencia voluntaria, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, cuando el cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en la Administración Pública o fuera de ella.

El Funcionario en esta situación deberá solicitar el reingreso antes de la fecha de finalización del período máximo de duración, o en el plazo de un mes a partir de que desaparezca la causa que dio lugar a la concesión de la excedencia.

La falta de petición de reingreso de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, supondrá la extinción del contrato y la pérdida de la condición de Funcionario del Ayuntamiento.

Los Funcionarios en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanecido en la misma a efectos de antigüedad.

#### Artículo 30. Servicios Especiales.

Los Funcionarios pasarán a la situación de Excedencia forzosa:

- a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.
- b) Cuando adquiera la condición de laboral al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
- c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por empleados o funcionarios públicos.
- d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
- e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.
- f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

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

h) Cuando desempeñen cargos retribuidos de diputados provinciales.

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

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

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

l) Cuando ostenten la condición de Comisionados Parlamentarios de Comunidad Autónoma o Adjuntos de éstos, según lo dispuesto en la Ley 36/1995, 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) Todos aquellos Funcionarios que por cualquier circunstancia se vieran obligados a cumplir condena, siempre que no haya sido contra los intereses municipales, los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario, y tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el Funcionario al producirse tal situación, se le reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo, salvo que la sentencia no lo inhabilitara expresamente.

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

2. A los Funcionarios que se hallen en situación de excedencia forzosa se les reservará la plaza y destino que ocupasen. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los Funcionarios en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por un Funcionarios contratados temporalmente.

3. A los Funcionarios en situación de excedencia forzosa se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios derechos pasivos y premios extraordinarios.

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida condición, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes declarándoseles, de no

haberlo, 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.

Artículo 31. Reingreso.

El reingreso al servicio activo de los Funcionarios a los que no les corresponda la reserva del puesto de trabajo se efectuará a través de la participación en convocatoria de concursos de traslado en vacante de la misma categoría y especialidad.

También se podrá efectuar el reingreso con carácter provisional adscribiendo al Funcionario a un puesto vacante de la misma categoría y especialidad, atendiendo al orden de presentación de solicitudes.

Los Funcionarios reingresados con destino provisional tendrán obligación de participar en los concursos de traslado que se convoquen para cubrir puestos en la misma categoría y especialidad, solicitando todos los puestos convocados por orden de preferencia.

El incumplimiento por el Funcionario de la obligación de participar en los concursos que se convoquen con el fin de obtener destino definitivo de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, conllevará la extinción del contrato de trabajo y la pérdida de la condición de Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Castuera.

## CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 32. Garantías:

1. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del Funcionario que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, siempre que de tales actuaciones pueda derivarse algún perjuicio para los intereses de la corporación, y no sean incompatibles con éstos, y dejando a salvo, en todo caso, aquellos supuestos en que el Ayuntamiento demuestre que ha existido en la actuación del Funcionario, culpa, dolo, negligencia o mala fe.

2. El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del Funcionario que preste sus servicios como conductor, hasta conocer



resolución judicial, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo o mala fe del Funcionario, manteniendo las retribuciones anteriores.

3. El tiempo que el Funcionario del Ayuntamiento destine en las actuaciones judiciales mencionadas en los apartados anteriores, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el apartado anterior.

#### Artículo 33. Compensaciones o ayudas económico-sociales:

1. El Ayuntamiento, en virtud de este Acuerdo queda obligado a concertar un seguro colectivo de vida, para todo el personal afectado por el mismo, que cubra los riesgos de muerte o invalidez permanente en la siguiente cuantía mínima:

- Invalidez absoluta o muerte por enfermedad, 12.000 euros.
- Muerte por accidente, 24.000 euros.

2. El Ayuntamiento se compromete a asignar una partida en el presupuesto de 2.400 euros, destinadas a pagar el 25% del contrato de servicios (igual a médica), que se negociará conjuntamente, para todos los Funcionarios, con un centro médico privado.

#### Artículo 34. Gratificaciones especiales.

Para estas ayudas se crea un fondo anual de 3.000 euros.

A los efectos de la concesión de la referida ayuda se constituida una comisión de Aplicación y Seguimiento.

Los sindicatos representativos del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o delegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro de los 10 días siguientes a la fecha de resolución.

#### Artículo 35. Anticipos:

En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

Debe entenderse para este punto, que estas prestaciones sólo cubrirán al Funcionario, compañero/a e hijo/a, y que de trabajar el compañero/a también en este Ayuntamiento, solo podrá acceder

a estas ayudas uno solo de ellos y que sólo podrán solicitarse una vez al año.

Existirá en presupuestos una partida para anticipos, para todos los Funcionarios.

1. Todos los Funcionarios podrán solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento de Castuera un anticipo sin intereses, en caso de necesidad y previa justificación de forma fehaciente, en caso de urgencia, de hasta 2.400 euros.

2. La amortización se efectuará en un periodo máximo de 36 mensualidades.

3. Se adecuará la cantidad y la devolución del anticipo a la temporalidad del contrato.

#### Artículo 35. Servicios Auxiliares.

1. El Funcionario pasará a servicios auxiliares, si sometido a un tribunal médico, éste dictamina la incapacidad para el desempeño del puesto que viniera realizando por motivos de enfermedad o incapacidad laboral de carácter temporal o definitiva, o de mutuo acuerdo a partir de los 55 años si lo solicitara.

2. Todos los Funcionarios que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares, conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino consolidado. El resto de las retribuciones complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe. Si cobrase alguna pensión, se le complementará con el sueldo hasta las retribuciones básicas.

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

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

#### Artículo 37. Funcionario con capacidad disminuida.

Aquellas incapacidades que no fueran permanentes y totales y permitan que el Funcionario pueda seguir desarrollando funciones, aunque éstas sean distintas de las propias de su cargo, previa la instrucción de expedientes y determinación de tareas que puedan ser encomendadas al personal afectado por este Acuerdo según dictamen médico, darán derecho al mismo a ocupar con preferencia puestos vacantes para los que no tengan impedimento de

capacidad y siempre que la Corporación lo estime oportuno de acuerdo con los órganos de Representación de los Funcionarios.

## CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

### Artículo 38. Formación Profesional.

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

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) De perfeccionamiento profesional a todos los niveles, concesión de cuarenta horas año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de los planes de formación de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo, en caso de denegación, se deberá hacer constar al Funcionario las razones por las que se le niega motivadamente, por escrito. Si el curso es solicitado por el Funcionario por voluntad propia, los gastos que genere dicho curso serán cubiertos por el Funcionario. En caso contrario, si el curso es solicitado por el Ayuntamiento, los gastos serán sufragados por éste.

Los Funcionarios 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.

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

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

c) De formación sindical. Los representantes sindicales tendrán derecho 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.

d) 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 permita.

2. 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 Sindicato y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en este Ayuntamiento.

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

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

5. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales con representación en la Excmo. Ayuntamiento, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

6. 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 el Ayuntamiento, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el Funcionario y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos, que se determinarán en cada convocatoria, y que serán valorados por una Comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros a un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Castuera. 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.

Será de aplicación lo regulado en éste artículo y además los acuerdos de formación propia y continua, aprobados el veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y siete, excepto la cláusula decimoctava del Capítulo VI de formación propia, en aquellos puntos que pudieran surgir distinta interpretación en la práctica, será resuelto por la comisión paritaria.

7. El Ayto. destinará un fondo de 3.000 euros para formación.

#### Artículo 39. Promoción Profesional.

1. Los puestos de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento se clasifican en 24 niveles.

2. Todos los Funcionarios 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 funcionario 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 Funcionario 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, si así lo solicita.

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

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

6. Los Funcionarios podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo.

7. Igualmente, podrán adjudicarse por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los Funcionarios procedentes de cualquier nivel dentro del grupo al que corresponda, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro laboral de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque, y siempre de conformidad con lo previsto en el R.D. 364/1995.

8. En lo no dispuesto respecto al grado personal en este Acuerdo, se estará a lo establecido para los funcionarios provinciales en la legislación vigente.

#### Artículo 40. Criterios para la promoción.

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los Funcionarios, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Acuerdo, se acuerdan las siguientes medidas concretas:

a) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo, se efectuará proceso de promoción separado de los de ingresos, que se desarrollarán en convocatorias independientes, mediante Concurso-Oposición.

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

- 1) Sean del mismo grupo.
- 2) Sean de distinto grupo.

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

a) Criterios de promoción aplicable al Grupo E: Se promoverán medidas que se intensifiquen los procesos de promoción interna de los Funcionarios del grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de 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 a que pertenezcan las plazas.

b) Criterios de promoción aplicables al Grupo D: el acceso al Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Los Funcionarios del Grupo D, que carezcan del título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos. La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en la fase de concurso se valorarán méritos

relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad en la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

c) Criterios de promoción aplicables al Grupo C: Los Funcionarios del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este Grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los Funcionarios del Grupo D. En los concursos en los que los Funcionarios del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al Grupo superior. En el contexto de un nuevo modelo de Función Pública, se considerará que, en la participación de los laborales del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a Cuerpos y Escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o Escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional.

d) Criterios de promoción aplicables al Grupo B: Los Funcionarios del grupo B, en una nueva estructura profesional deberá constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. En los casos de concurrencia de Funcionarios del Grupo B con los del Grupo C para la ocupación de puestos, se primará a los Funcionarios del Grupo Superior.

e) Criterios de carrera aplicables al Grupo A: Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las profesiones definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

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 profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

1. La Corporación se compromete, previa negociación en la Mesa General de Negociación a reservar el máximo número de plazas objeto de concurso para la promoción interna.

## CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

### Artículo 41. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

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

### Artículo 42. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento de Castuera proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, previa negociación con el comité de salud laboral.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten, no pudiendo utilizarse este uniforme fuera del trabajo.

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, de cada año. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma.

Todo Funcionario que disponga de uniforme tiene la obligación de utilizarlo durante el desarrollo de la jornada laboral.

El Cuerpo de la Policía Local será uniformado con arreglo a las disposiciones que en estas materias dicte la Junta de Extremadura.

### Artículo 43. Botiquín de primeros auxilios.

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

## CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

### Artículo 44. Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal.

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

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

3. Los Órganos de Representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal Excmo. Ayto. de Castuera.

El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación profesional.

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

6. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oído en las siguientes cuestiones y materias:

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

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal conocerán, 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 siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

9. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal vigilarán 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.

10. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal vigilarán y controlará las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal colaborarán en el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el

establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. El Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

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

15. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

16. El Excmo. Ayto. de Castuera habilitará a los órganos de Representación de Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayto. Y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

#### Artículo 45. Garantías Sindicales.

Los miembros del Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal como Representantes legales de los Funcionarios, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

El acceso y libre circulación por las dependencias municipales sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

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

1. Ser oído el Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal en todos los Expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años

inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

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

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

— Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal de la misma candidatura que así lo manifieste podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación, a favor de los Funcionarios que ocupen los puestos de trabajo previstos en el apartado b) 1 artículo 20 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto.

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

4. Así mismo, no podrán ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

#### Artículo 46. Secciones sindicales.

1. Los sindicatos legalmente constituidos y firmantes de este Acuerdo podrán constituir una sección sindical única en el Ayuntamiento.

2. Las secciones sindicales cuyos sindicatos hayan accedido al comité de empresa, estarán representadas por delegados sindicales, elegidos por y entre sus afiliados en el Excmo. Ayuntamiento de Castuera, cuyo número será de seis para las centrales sindicales más representativas a nivel de la función pública, que concurrirán a las elecciones en este Ayuntamiento, determinándose el número de delegados sindicales, para el resto de las centrales sindicales en función del porcentaje de votos obtenidos por su candidatura, de conformidad a la siguiente escala:

Del 10 al 50%, 1 delegado.

Más del 50%, 2 delegados.

Los delegados sindicales podrán dedicar de su jornada de trabajo a la actividad sindical, 15 horas al mes.

3. Sólo gozarán del estatus de delegados sindicales simultáneamente, el número de delegados sindicales que conforme a lo indicado en este artículo corresponde a cada central sindical.

Las centrales sindicales pondrán en conocimiento del Ayuntamiento de Castuera cada año, la relación nominal de los delegados sindicales, así como cualquier variación, indicando tanto el nombre del delegado sindical que deja de serlo, como el del nuevo elegido delegado sindical.

#### Artículo 47. Delegados sindicales.

Serán funciones de los Delegados Sindicales:

1. Representar y defender los intereses del sindicato que representen y de los afiliados al mismo y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y el Ayuntamiento.

2. Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y Juntas de Personal de sus respectivos ámbitos, así como a la Comisión de Salud Laboral, con voz pero sin voto.

3. Tener acceso a la misma información y documentación que el Ayuntamiento, ponga a disposición del Comité de Empresa y Junta de Personal en lo que afecte a su ámbito de representación de acuerdo con lo regulado a través del Estatuto de los Trabajadores y demás leyes, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.

4. Poseer las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y este Acuerdo a los miembros del Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de personal.

5. Ser oídos e informados por el Ayuntamiento, previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los Empleados Laborales en general y a los afiliados al sindicato en particular y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos que requieran de expediente disciplinario así como la incoación de los mismos.

6. Ser asimismo, informados por el Ayuntamiento con carácter previo.

— En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de Funcionarios cuando revistan carácter colectivo, o del Centro de trabajo, en general sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente a los intereses de los Funcionarios.

— La implantación o revisión del sistema de organización del trabajo o cualquiera de sus posibles consecuencias.

7. Ceñir sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le sean propias en sus ámbitos de representación.

#### Artículo 48. Derechos de los Delegados sindicales.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Funcionarios, Ley Orgánica de Libertad Sindical y Ley de Órganos de Representación, los miembros del Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal, tendrán los siguientes derechos:

a) Las Centrales Sindicales cuya representatividad alcancen al menos el diez por ciento de los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegado de Personal de los Servicios dependientes del Ayuntamiento, tendrán derecho en caso de negociación colectiva y siempre que exista continuidad en la misma, a que se dispense de asistencia total al trabajo a un número de Funcionarios que, como mínimo, alcanzará el número de los representantes en la comisión Negociadora. Quedará en suspenso esta liberación cuando exista interrupción en la negociación, valorada de mutuo acuerdo por ambas partes.

b) La Junta de Personal y el Comité de Empresa, así como las Centrales Sindicales, controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado por sus miembros.

c) Todos los contenidos en la Ley de Libertad Sindical.

d) Los miembros del Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal gozarán de las garantías legalmente previstas que se extienden, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación como candidato hasta tres años después de su cese en el cargo.

e) Los representantes de los Funcionarios tendrán acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederán a los modelos a las cotizaciones a la Seguridad Social, a los datos retributivos de cada año, al calendario laboral, y a los presupuestos de los Centros, a un ejemplar de la memoria anual del Ayuntamiento y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los Funcionarios.

f) Las necesidades de ropa de trabajo serán establecidas de común acuerdo, entre el Comité de Empresa, Delegados de Personal y/o Junta de Personal, con el Ayuntamiento de Castuera.

g) Se facilitará a cada Sección Sindical, Comité de Empresa y Junta de Personal, tabloneros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles, para permitir que la información llegue a los Funcionarios fácilmente.

h) El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales, el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Oficial de Extremadura.

#### Artículo 49. Asambleas y el Derecho de Reunión.

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

- Los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.
- Las Juntas de Personal.
- Los Comités de Empresa.

2. Cuando las reuniones, hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales, no pudiéndose convocar con cargo a este crédito más de 36 horas al año de asambleas por órgano de representación y sección sindical.

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

#### Artículo 50. Requisitos para Convocar Reuniones.

Serán requisitos para convocar una reunión o asamblea los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración a la Delegación de Personal con una antelación de 2 días hábiles.

b) En este escrito se indicará:

— La hora y el lugar de celebración.

— El orden del día.

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

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

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

### Artículo 51. Local Sindical

El Ayuntamiento pondrá a disposición de cada Central Sindical firmante de este Acuerdo Convenio, un local, al objeto de permitir a éstas el desarrollo de su actividad, entendiéndose así cumplido lo estipulado en el art. 8.2.c. de la LOLS y demás normas concordantes.

Dichos locales estarán dotados de los medios materiales indispensables, tales como mobiliario, teléfono, fax y equipo mínimo de reprografía.

### Artículo 52. Bolsa de Horas.

1. Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo Convenio 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 y las de los miembros del actual Comité de Empresa y que será fija durante la vigencia del acuerdo.

b) Parte variable: se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal funcionario en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados electorales de las Elecciones Sindicales.

2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical, pudiendo distribuirla entre los Funcionarios que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación y teniendo en cuenta que 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.

## GARANTÍAS

### Artículo 53. Garantías Sindicales.

Los sindicatos firmantes se comprometen a que se haga un uso correcto de los créditos horarios de que dispongan los Funcionarios y serán utilizados para los fines que fueran concedidos tomando las medidas oportunas tendentes a su corrección cuando sea necesario o solicitado por esta Administración.

Los Funcionarios que disfruten del crédito de horas sindicales que se les asigne, vendrán obligados a cumplir lo estipulado en materia de incompatibilidad como si estuvieran en sus puestos de trabajo.

## CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 54. Régimen Disciplinario

Los Funcionarios podrán ser sancionados por las autoridades administrativas correspondientes en los casos de incumplimiento de sus obligaciones conforme la graduación de las faltas y sanciones que se fijan en los siguientes artículos.

### Artículo 55. Faltas:

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

### Artículo 56. 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) La falta repetida de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada.
- f) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio siempre que no se causen graves perjuicios.
- g) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

### Artículo 57. Faltas graves.

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



- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos y 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 periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los Funcionarios o de la Administración.
- ñ) La grave falta de consideración con los administrados.
- o) Las acciones y omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- Artículo 58. Faltas muy graves.**
- a) 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.
- b) El abandono del servicio.
- c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
- d) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.
- e) La notoria falta de rendimiento que conlleva inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- f) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- g) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- h) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- i) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- j) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
- k) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- l) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.
- Artículo 59. Sanciones.**
- 1) Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:
- a) Por faltas leves:
- Apercibimiento.
  - Suspensión no superior a diez días.
- 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.
  - Despido.
- 2) Estas sanciones serán de aplicación sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponder.
- 3) La realización por los Funcionarios de jornadas de trabajo inferiores, en cómputo mensual a las reglamentariamente señaladas dará lugar a la correspondiente deducción de haberes.
- Artículo 60. Procedimiento.**
1. Las partes firmantes del presente Acuerdo, aceptan en lo referente al régimen disciplinario, establecer el mismo procedimiento que para el personal funcionario. En los retrasos justificados ante el Concejal Delegado de Personal, el Funcionario tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.

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

#### Artículo 61. Prescripción.

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

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

#### Artículo 62. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses, cuando se trate de falta leve, un año, si es falta grave y dos años para las muy graves.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### Disposición adicional primera.

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

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

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

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

#### Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento de Castuera entregará copia del presente Convenio a todos los Funcionarios que figuren en la plantilla estructural del mismo, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

#### Disposición adicional tercera.

Para realizar la Relación de Puestos de Trabajo, se negociará el reparto de un fondo adicional entre los Funcionarios de esta Corporación, para abonar entre los ejercicios presupuestarios 2005-2006-2007.

#### Disposición adicional cuarta.

Se creará la mesa de negociación con la denominación de mesa de Funcionarios que es el órgano de negociación entre la Administración y los Funcionarios del Ayuntamiento. La mesa de Funcionarios establecerá sus competencias y reglamento.

#### Disposición transitoria primera.

El Excmo. Ayuntamiento se compromete antes del mes de diciembre de este mismo año, a llevar a cabo la negociación de la relación de puestos de trabajo. Así mismo se compromete a presupuestar para el ejercicio del 2005 la cuantía necesaria para atender los posibles desajustes entre el catálogo de puestos y la relación de dichos puestos de trabajo.

### 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, una vez cumplidos los trámites establecidos en el artículo 2. 1, b).