

- Cinc de primera fusión electrolítico de una pureza del 99,995%.
- Plomo recuperado de tuberías: Recortes, láminas, etc.
- Aluminio recuperado en planchas litográficas.
- Níquel recuperado de mecanizados.

En primera instancia se introduce la chatarra en una tolva machacadora que la reduce y después pasa a unos separadores magnéticos que clasifica los distintos materiales y desecha los elementos no deseados.

2. Fusión.

Este proceso permite la obtención de los lingotes y billets, éstos últimos como producto intermedio para la obtención de las barras y perfiles. La fusión de los materiales clasificados se realizarán en hornos eléctricos de inducción a temperaturas de 1.100° C.

3. Extrusión.

Esta fase consiste en calentar los billets en un horno de gas natural a la temperatura adecuada, introduciendo el material en la prensa de extrusión para su conformación en matriz, según diámetros, aplicando fuerzas de compresión que empujan el material a una temperatura alta para hacerle salir por un orificio o troquel con la forma deseada. A través de la extrusión se obtienen barras y perfiles de latón en distintos diámetros y formas.

4. Endurecimiento y pulido de superficies.

5. Empaquetado, flejado, almacenamiento y expedición.

Instalaciones presentes en el complejo industrial:

- Dos hornos de fusión modelo MF2500 para 2500 Kg. de capacidad de latón para una potencia de estado sólido de 1.000 Kw/250Hz, 6 pulsos estado sólido.
- Un horno de mantenimiento del metal fundido de inducción a canales (MTO) HE C7000 para más de 2.500 kg/h.
- Una máquina de colada continua horizontal CC-14011/701V para la fabricación de las barras de latón.
- Sistema de carga RBA 20-110/356.
- Sistema de aspiración/filtración de los humos procedentes de los dos hornos de fusión mediante un Filtro de Mangas Tipo STFOP-Z.
- Campana sota-techo de chapa.
- Cinta de salida de barras.
- Cargador automático de barras.
- Banco de calibrar.

- Máquinas enderezadoras pulidoras para barras.
- Sierra de corte.
- Trituradora modelo H80/1310.
- Separador por corrientes de Foucault.
- Centro de transformación de la línea aérea de Media Tensión.
- Depósito de GNL.
- Generador de Aire Comprimido.
- Sistema de Refrigeración.
- Puente grúa.
- Instalación de detección y extinción de incendios.
- Laboratorio.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determinan la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Aceuchal. Asiento 45/2005.

VISTO: el texto del convenio colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Aceuchal, con código informático 0601162, suscrito el doce de agosto de dos mil cinco por la representación del Ayuntamiento, de una parte, y por los sindicatos de UGT, CC.OO. y CSI-CSIF, en representación de los trabajadores, de otra, y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 1 de septiembre de dos mil cinco, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); artículo 2.b) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81) y Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95), esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia —B.O.P.— y en el Diario Oficial de Extremadura —D.O.E.—, del texto de Convenio que acompaña a esta Resolución.

Mérida, 25 de noviembre de 2005.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO PARA PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ACEUCHAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Determinación de las partes que los conciertan.

Este Convenio, se concierta entre el Ayuntamiento de Aceuchal (Badajoz) y los representantes de los trabajadores, así como las centrales sindicales: Comisiones Obreras (C.C.OO.), Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (C.S.I.F.).

Artículo 2. Ámbito personal y condiciones más favorables.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todos los empleados públicos municipales de este Ayuntamiento. No serán de aplicación las retribuciones ni el Capítulo VI de Ayudas asistenciales al personal sujeto a modalidades de contratación temporal acogidos a subvención, (F.S.E., F.R.C., A.E.P.S.A., etc.) que se atenderán a las retribuciones establecidas para ellos.

2. Los Acuerdos, Disposiciones, Decretos y Normas Municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sea más favorables.

Artículo 3. Ámbito funcional.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal, la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Aceuchal y los empleados públicos a su servicio.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Aceuchal, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

Artículo 5. Ámbito temporal.

Este Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2005, teniendo vigencia durante dos años a partir de esta fecha. Los conceptos

económicos serán revisables con motivo de la aprobación del presupuesto.

Artículo 6. Denuncia.

1. La denuncia ha de ser hecha por alguna de las partes firmantes del presente acuerdo y deberá formularse por escrito dirigida a la otra parte concertante tres meses antes de finalizar su periodo de vigencia.

2. En caso de no denunciarse en la forma y período citado, se entenderá prorrogado, por periodos iguales al de su vigencia, revisándose únicamente los importes de los conceptos salariales.

3. Producida la denuncia en los plazos señalados, tanto del Ayuntamiento como las centrales sindicales vendrán obligadas a negociar los próximos acuerdos.

4. Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, por periodos iguales al de su vigencia.

Artículo 7. Comisión Paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres miembros en representación del Ayuntamiento y por tres miembros en representación de los trabajadores: uno por cada Organización Sindical firmante del presente Acuerdo. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambas con voz y sin voto.

2. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

b) Mediación de problemas originados en su aplicación.

c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes, discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.

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. Dicha Comisión se reunirá a petición justificada de una de las partes, fijándose con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiendo levantar acta de los Acuerdos. Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación del presente Acuerdo.

Artículo 8. Indivisibilidad del Acuerdo.

1. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de los preceptos de este Acuerdo por la jurisdicción competente, devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese Acuerdo al respecto.

2. Análogamente, el acuerdo devendrá ineficaz si por la jurisdicción competente se interpretara alguno o algunos de sus conceptos de forma distinta a la realizada.

3. El presente acuerdo es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma, de igual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

Artículo 9. Acto de arbitraje.

En la hipótesis de que como consecuencia de no poder alcanzar Acuerdos interpretativos respecto de la aplicación y/o desarrollo de este acuerdo, las partes llegaran a algún tipo de conflicto colectivo, una vez agotadas las vías administrativas y antes de acudir, en su caso, a instancia judicial, se someten voluntariamente el arbitraje del Director provincial de Trabajo para el personal laboral.

Sólo en caso de grave desacuerdo con la resolución arbitral, se podrá acudir a instancias judiciales.

CAPÍTULO II COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS

Artículo 10. Organización, gestión y racionalización.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento.

Los representantes sindicales colaborarán y participarán en dicha organización y racionalización.

Artículo 11. Planificación integral recursos humanos: Planes de empleo. Conversión plazas temporales en fijas.

I. Planes de Empleo:

La Administración negociará con los Sindicatos firmantes del Acuerdo, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo.

La planificación integral de los recursos humanos y del empleo se desarrollará a través de Planes de Empleo. Los Planes de Empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- b) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.

Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados públicos y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

En los Planes de Empleo se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen.

a) Los Planes de Empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.

b) Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.

Los Planes de Empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

Se marcan 30 días como plazo mínimo para la entrega de las memorias por parte de la Corporación, así como para su estudio por parte de la representación sindical.

Ante cualquier posible Acuerdo de movilidad interadministrativa que se pueda plantear la Corporación, previamente a su realización debe ser objeto de negociación y Acuerdo con la representación sindical firmantes del Acuerdo.

No se podrá convocar una Oferta de Empleo Público, sin que antes se hayan cubierto las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal que pudiera encontrarse en la situación de expectativa de destino o excedencia forzosa y que reúna los requisitos legales.

Sólo y únicamente desde los Planes de empleo se abordará cualquier reestructuración o reasignación de efectivos.

2. Conversión plazas temporales en fijas:

Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia inicial del Acuerdo, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolos en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo. La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en la Corporación. Este Proyecto deberá formar parte del Plan o de la Oferta de Empleo correspondiente.

Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizarán automáticamente al vencer su plazo temporal. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación.

Artículo 12. Relaciones de puestos de trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento 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 de desempeño de cada puesto.

2. La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo del personal laboral. Deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de los organismos autónomos, debidamente clasificados.

La Relación de Puestos de Trabajo se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto.

3. La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo se realizará previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

4. Relación de Puesto de Trabajo será pública y se adjunta como ANEXO al presente acuerdo.

5. El Capítulo I del Proyecto de Presupuesto Ordinario del Ayuntamiento será negociado con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

Artículo 13. Clasificación del personal.

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

2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. 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. Grupo del que dependen sus retribuciones Básicas.

4. Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal laboral.

- Grupo A; Titulados superiores.
- Grupo B; Titulados de grado medio.
- Grupo C; Titulados de BUP y FP 2º grado o equivalente.
- Grupo D; Graduados escolares.
- Grupo E; Estudios primarios.

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

b) Constituyen el Grupo B, los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las

categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o Formación Laboral equivalente.

c) Constituyen el Grupo C, los trabajadores que han sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2º grado o formación laboral equivalente, adecuándose a las nuevas titulaciones.

d) Constituyen el Grupo D, los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado Escolar, E.S.O., Formación Profesional de Primer Grado o formación laboral equivalente, adecuándose a las nuevas titulaciones.

e) Constituyen el Grupo E los trabajadores que han sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del Certificado de Escolaridad o formación equivalente.

Artículo 14. Ingresos y ofertas públicas de empleo.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir con el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público. En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física o psíquica. El Ayuntamiento determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

2. Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa negociación con las centrales sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

5. En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador con voz pero sin voto un representante de los Sindicatos firmantes del Acuerdo, así como en todos los trámites previos de las convocatorias.

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

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

Artículo 15. Promoción interna y carrera administrativa.

1. Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. En cualquier caso, todos los cambios de grupo se realizarán mediante una prueba de acceso. De Acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Acuerdo, se acuerdan las siguientes medidas concretas:

a) En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria en función del número de candidatos potenciales, manteniendo con carácter general el 50% de reserva mínima y 75% para los Grupos C y D.

b) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo, se efectuará proceso de promoción separado de los ingresos, que se desarrollarán en convocatorias independientes. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

c) En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

2. Criterios de Carrera. Los criterios generales en materia de promoción se adecuarán a lo establecido en este artículo y en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo en la Función Pública, firmado entre Administración y Sindicatos de 15 de septiembre de 1994 (B.O.E. de 20-9-94):

a) Criterios de carrera aplicables al Grupo E: Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

b) Criterios de carrera 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. Cuando la legalidad lo permita, los empleados 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 carrera aplicables al Grupo C: El personal 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 el personal del Grupo D. En los concursos en los que el personal 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 la posibilidad de que, en la participación de los empleados del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a Cuerpos y Escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a Cuerpos o Escalas en los que se precise un título académico

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

d) Criterios de carrera aplicables al Grupo B: El personal del Grupo B, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. En los casos de concurrencia de personal del Grupo B con los del Grupo C para la ocupación de puestos, se primará al personal del Grupo Superior. Cuando exista categoría de personal laboral que desempeñen funciones afines a las de Cuerpos o Escalas de funcionarios, el ingreso en estos Cuerpos o Escalas podrá efectuarse mediante el sistema de concurso-oposición, valorándose en fase de concurso la experiencia y el historial profesional de estos candidatos. A estos efectos, el personal laboral cuyas funciones sean afines a las desempeñadas por funcionarios, del Grupo E, tendrá el mismo tratamiento que éstos para el acceso al Grupo D, según lo previsto en presente Acuerdo.

3. Con carácter previo a la celebración de las pruebas selectivas el Ayuntamiento facilitará a los empleados interesados, los cursos de formación y los materiales necesarios para la preparación de las distintas pruebas de acceso.

Artículo 16. Funcionarización.

1. Para aquellos puestos de naturaleza administrativa y funcionarizable desempeñados por personal laboral fijo y reservados a funcionarios, se realizarán las convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentre en los citados puestos de naturaleza administrativa de Acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación y una fase de concurso de méritos.

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

d) Se garantizará la participación sindical, en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de un representante de cada central sindical firmante del Acuerdo.

Artículo 17. Provisión de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo, determinará en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

2. Los sistemas de provisión serán los siguientes:

- a) Mediante convocatoria de concurso, que será la regla general.
- b) Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran ocupando con anterioridad a dicho nombramiento.
- c) Mediante permuta de destino entre personal, previamente solicitada por los interesados, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza y retribución y corresponda idéntica forma de provisión.

3. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las centrales sindicales y por lo estipulado en el presente artículo.

4. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

- a) Turno de traslado: Los puestos no orgánicos, es decir, aquellos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslado, en el que podrán participar los trabajadores del mismo grupo que el puesto y similar categoría o especialidad que se convoca y además los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
- b) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir, aquellos que impliquen jefaturas y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslado en el que podrán participar los trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

- c) Turno libre: El personal de nuevo ingreso, así como el personal afectado por el proceso de funcionarización, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenido en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha elección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

5. A la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de trabajo contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia, la Corporación previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo procederá a seleccionar aquellos puestos que sean objeto de provisión. Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

6. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en el artículo anterior, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicio que durará hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con un plazo máximo de seis meses. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo. Previamente se dictará resolución de Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el Tablón de Edictos y comunicación a los órganos de representación sindical y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el período en Comisión de Servicio.

7. El trabajador en comisión de servicio, habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.

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

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

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

11. Si durante una comisión de servicio el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación y en el tiempo máximo de la duración de la citada comisión de servicio.

Artículo 18. Trabajos de superior e inferior categoría.

1. La realización de trabajos de superior o inferior categoría sólo podrá realizarse de forma voluntaria.
2. Sólo se podrán realizar trabajos de superior o inferior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente Acuerdo.
3. La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses, no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma. La realización de tareas de categoría inferior sólo podrá realizarse por el tiempo imprescindible, sin que pueda exceder en ningún caso de 1 mes durante un año.
4. Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. Cuando dichas funciones correspondan a una categoría inferior el trabajador tendrá derecho a percibir una compensación del 10% de sus retribuciones.
5. La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior requerirá el Acuerdo previo de las centrales sindicales firmantes del Acuerdo, y comunicación por escrito al interesado.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES

Artículo 19. Jornada laboral.

1. Jornada laboral:

- a) El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá una jornada laboral máxima de 35 horas.
- b) La jornada laboral será obligatoria de 8,00 a 15,00 horas, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

El personal al servicio del Ayuntamiento que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia

en elegir turno de trabajo hasta la finalización de los mismos, si tal es el régimen instalado en el servicio.

b) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.

c) El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turno de trabajo, en cuyo caso disfrutarán de 2 días ininterrumpidos. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, tengan como mínimo el 50% de los mismos libre (Policía Local y Servicio de Recogida de Residuos Sólidos).

2. Descanso diario:

Todo personal afectado por el presente acuerdo disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos. En los turnos de noche, el descanso diario será de 45 minutos.

3. Turnos:

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad anual, previo Acuerdo con las centrales sindicales negociadoras del Acuerdo, y debiendo estar expuesto en el servicio correspondiente con una antelación de un mes.

Artículo 20. Vacaciones y calendario laboral.

a) Calendario Laboral. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad así como los recogidos en el presente Acuerdo. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los representantes de los trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones.

b) Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento u Organismo, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán

considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio: 23 días hábiles

20 años de servicio: 24 días hábiles

25 años de servicio: 25 días hábiles

30 o más años de servicio: 26 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada. Las vacaciones anuales se distribuirán preferentemente entre los meses de julio a septiembre, pudiendo establecerse por semanas.

c) Si durante el periodo de vacaciones anual, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria, la Comisión de Seguimiento podrá proponer el retraso de dicho periodo, dentro del mismo o siguiente año, o la interrupción del mismo hasta que dicha circunstancia desaparezca. En estos casos el periodo de disfrute de las vacaciones se incrementará en 5 días hábiles.

d) El periodo de vacaciones se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación se rotará anualmente, salvo que exista Acuerdo entre los trabajadores. Si ambos cónyuges son personal al servicio del Ayuntamiento, disfrutarán las vacaciones en el mismo periodo de tiempo si así lo solicitan.

El plan de vacaciones, redactado previo Acuerdo con la Comisión Paritaria se fijará y expondrá antes del 30 de marzo de cada año en todos los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados. Durante un plazo de diez días, los trabajadores acogidos a este Convenio y dentro de las mismas responsabilidades, podrán permutar voluntariamente sus vacaciones, informando de ello al Ayuntamiento y a las Centrales Sindicales firmantes del Convenio.

e) El personal al servicio del Ayuntamiento de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste ha de producirse dentro del año.

f) El personal al servicio del Ayuntamiento que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el

periodo de tiempo trabajado dentro del año. En caso de que el personal al servicio del Ayuntamiento cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que o le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Serán días festivos a todos los efectos el 24 y 31 de diciembre y el 22 de mayo. Si estos días coinciden con sábado o domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado.

g) El personal al servicio del Ayuntamiento, antes de disfrutar su periodo vacacional, deberá tener previsto los servicios mínimos y las sustituciones en caso de jefatura, comunicándolo a la concejalía de personal que deberá dar su conformidad.

h) En los supuestos de Baja por maternidad o Incapacidad Temporal, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de baja, dentro del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

Artículo 21. Permisos retribuidos.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos retribuidos.

a) Por matrimonio o inscripción en el registro Oficial de Parejas 20 días naturales pudiendo ser acumulables al mes de vacaciones, ampliándose en dos días más si se celebre fuera de la provincia.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, 2 días laborables si fuera dentro de la localidad y 3 días laborables si tuviera lugar fuera de la provincia.

c) Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, el cónyuge tendrá derecho a 7 días sin contar domingo y festivos, ampliables según las circunstancias, a disfrutar desde el día de la fecha del nacimiento o la interrupción. En caso de que se produjera el fallecimiento de la madre en el parto o durante la licencia por maternidad, el padre tendrá derecho a reclamar dicha licencia para el cuidado del hijo. También se concederá esta licencia por el tiempo necesario para que se le apliquen técnicas de reproducción asistida.

d) Por la adopción de un menor de nueve meses, el personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho al mismo tiempo que pudiera corresponderle por baja por maternidad. Si es mayor de nueve meses, un permiso máximo de 8 semanas a partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho tan sólo lo podrá disfrutar uno de los cónyuges.

e) Al tiempo legalmente establecido de licencia por embarazo, con las garantías de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de sus haberes.

Asimismo tendrá derecho a 2 horas diarias para su cuidado, a distribuir en el día por el/la interesado/a. Esta licencia se verá incrementada proporcionalmente al número de hijos de esta edad. En el supuesto de que ambos padres trabajen este derecho sólo podrá ejercitarse por uno de ellos.

f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus atribuciones.

La concesión de esta disminución de jornada, será incompatible con la realización de cualquier actividad sea o no remunerada durante el horario comprendido en la reducción. Reglamentariamente se establecerán las condiciones con que se podrá conceder licencia en el caso que ésta, por razón del mando, afectara el rendimiento del trabajo de otro personal al servicio del Ayuntamiento.

g) El personal al servicio del Ayuntamiento teniendo familiares disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a días naturales, cuando se justifique adecuadamente las circunstancias por la que lo solicitan.

2. El trabajador previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 5 días en caso de fallecimiento o enfermedad grave, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o conviviente, ampliable en dos días naturales más si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador. Este permiso será aplicable a cualquier supuesto de hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse, previa petición del interesado hasta un máximo de quince días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o instituciones.

b) 3 días cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c) 2 días cuando se trate de tío o sobrino del trabajador.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual sin cambio de residencia, con cambio de residencia a esta localidad, tres días.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrantes de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otro organismo competente, tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

h) Para concurrir a exámenes finales, parciales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales o carreras administrativas, durante los días de su celebración y el día anterior a éstos.

i) Para la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.

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

k) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en centros oficiales.

l) Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en los días que dure el desplazamiento en centros oficiales.

m) Hasta 7 días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. El personal al servicio del Ayuntamiento, podrá disfrutar los siete días a su conveniencia, pudiendo acumularse a las vacaciones anuales o negociarlos con la Comisión paritaria y repartirlos entre los puentes existentes en el calendario laboral anual. Las solicitudes serán cursadas ante la oficina de personal, con una antelación mínima de 48 horas a su disfrute, excepto en casos extraordinarios, acusándose recibo de la misma. La Administración está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten.

En caso de denegación, la administración deberá notificarlo en las siguientes 24 horas.

En caso de enfermedad o accidente, el personal al servicio del Ayuntamiento estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los tres días laborables siguientes a su falta de asistencia.

Artículo 22. Trabajos extraordinarios.

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

2. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos graves de catástrofe o seguridad.

3. Se valorarán atendiendo el número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año, por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma: 1 hora extraordinaria normal equivale a 2 horas en tiempo libre. 1 hora extraordinaria festiva o nocturna equivale a 3 horas en tiempo libre. 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.

4. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensables las horas extraordinarias. En cualquier caso la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 1.000 horas fuera de la jornada laboral que acumulen un determinado servicio y categoría de trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

5. Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, personal al servicio del Ayuntamiento que las ha ordenado, personas que las ha efectuado y servicio/sección al que estén inscritos.

CAPÍTULO IV REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 23. Normas generales.

1. Las retribuciones del personal laboral al servicio del Ayuntamiento, salvo las acogidas a subvenciones anuales (F.S.E., F.R.C., A.E.P.S.A., etc.) serán las que están establecidas con carácter de básicas y complementarias a los funcionarios.

2. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades y con referencia a la situación y derechos del personal al servicio del Ayuntamiento en el día 1 del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso en el servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

3. El personal al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal, este Acuerdo y R.P.T. que se acompaña al mismo.

4. 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.

5. Las retribuciones percibidas por las personas al servicio de Ayuntamientos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de práctica percibirán 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la R.P.T.

Artículo 24. Conceptos retributivos: Retribuciones básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas del personal serán las siguientes:

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

- Grupo A, equiparado con el Grupo A de Funcionarios.
- Grupo B, equiparado con el Grupo B de Funcionarios.

- Grupo C, equiparado con el Grupo C de Funcionarios.
- Grupo D, equiparado con el Grupo D de Funcionarios.
- Grupo E, equiparado con el Grupo E de Funcionarios.

2. Trienios:

- a) Los trienios consisten en una cantidad igual para grupos por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
- b) Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
- c) Cuando un trabajador cambie a un puesto de trabajo de superior grupo, automáticamente percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

3. Pagas extraordinarias:

Se retribuirán según establecen los presupuestos generales del Estado para los funcionarios públicos.

4. Complemento de nivel de destino.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T. La cuantía será la que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado.

El nivel de complemento de destino asignable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento será el máximo aplicable a cada grupo.

5. Complemento específico.

- a) Estará destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial nivel de formación, dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, y especificidad de horarios.
- b) En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico, aunque al fijarlo deberán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las consideraciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.
- c) La cuantía de este complemento será la que figura en la tabla salarial anexa.

6. Complemento de productividad:

Sin perjuicio de las cantidades que en su día pudieran corresponder por este concepto, el Ayuntamiento abonará en el momento de aprobación de este Acuerdo, correspondiente al ejercicio 2001 las cantidades que correspondan al personal laboral para equipararse a los puestos de igual categoría de funcionarios o viceversa.

7. Gratificaciones:

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Artículo 25. Horas extraordinarias.

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

Artículo 26. Trabajo en días festivos.

En aquellos puestos que por sus peculiaridades trabajen en días festivos, excepto sábados y domingos, los empleados municipales tendrán derecho a percibir una retribución igual al duplo del salario correspondiente a un día normal o a dos días de descanso por cada día trabajado, a elección de la empresa, según las necesidades del servicio.

Artículo 27. Indemnizaciones.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean obligados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1. Dietas:

- a) Se entenderá por dieta, la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal, por razón de servicio encomendado.
- b) Cuando por razón del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, se percibirán las siguientes dietas:
 - Dieta entera, si se pernocta fuera de la residencia habitual.
 - Dieta reducida, si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

c) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será para todo el personal igual a la cantidad correspondiente para el Grupo A que legalmente se fijen por el

gobierno del Estado. De todas estas compensaciones se dará cuenta a los representantes de los trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al menos el 80% del valor total de las dietas que le correspondan. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el personal al servicio del Ayuntamiento obligado a presentar los justificantes que le exija la legislación vigente.

2. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abone al personal al servicio del Ayuntamiento por los gastos que se le ocasionen por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del personal al servicio del Ayuntamiento que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro, situado fuera del término municipal, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado, cuando se utilicen como medios de transporte, líneas aéreas, la tarifa será la correspondiente a la denominada "clase turística".

La cuantía de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por el personal al servicio del Ayuntamiento, por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será fijada por el Gobierno del Estado. Se fija el precio del kilómetro en 0,18 €.

En los casos en los que la Corporación pusiese a disposición de los trabajadores de un centro determinado un medio de transporte, será negociado por la Comisión Paritaria tanto su organización como desarrollo del servicio prestado.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose el devengo de un anticipo, a cuenta y justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el personal al servicio del Ayuntamiento.

3. Indemnización por residencia eventual.

a) Se considera indemnización por residencia eventual, la cantidad diariamente devengada por el personal al servicio del Ayuntamiento para satisfacer aquellos gastos que origina la estancia fuera del término municipal, cuando la misión a realizar se prevea de larga duración o se prolongue necesariamente más de un mes.

b) En todo caso, corresponderá a la Corporación, previo informe de los Órganos de representación de los Trabajadores, ordenar el servicio, que devengue indemnización por este concepto, debiendo fijar tanto su cuantía como su duración máxima.

4. Indemnización por traslado de residencia.

a) El personal al servicio del Ayuntamiento, en caso de traslado de residencia, por razón del servicio, tendrá derecho:

— Al abono de sus gastos de desplazamiento, los de su cónyuge, hijos que convivan con el afectado por el traslado y a sus expensas.

— A una indemnización de 3 dietas enteras, por cada miembro del grupo familiar antes señalado que se traslade con él.

— Al transporte del mobiliario, menaje y demás enseres personales y familiares, en las condiciones adecuadas.

b) A los afectados expresados en el párrafo (a), dentro de la Corporación, tendrá la consideración de traslados indemnizables, por razón del servicio, los siguientes:

— Los que acuerde el órgano competente de la Corporación, sin previa petición de los interesados.

— Los que previa petición de los interesados, sean acordados.

c) Estas indemnizaciones serán satisfechas por la Corporación con carácter previo al traslado.

5. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas.

a) Las cuantías, de dichas indemnizaciones serán las que se establezcan por el Gobierno de la Nación, Comunidad Autónoma u organismo convocante.

CAPÍTULO V

REGULACIONES SOCIOECONÓMICAS

Artículo 28. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.

1. Por la Corporación municipal se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles a todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realice por razón de su trabajo.

2. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador a otras funciones adecuadas a su nivel profesional o de formación, en caso de retirada temporal o definitiva de su carnet profesional, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse del expediente sancionador.

3. Sin perjuicio de otras prestaciones análogas previstas en el sistema correspondiente de previsión social, la Corporación

concertará un seguro colectivo de vida para todo el personal que cubra los riesgos de invalidez permanente o total y por muerte en una cuantía de 60.000 € a percibir por el interesado o, en su caso, sus causahabientes.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, designando letrados y dando opción al interesado a la elección de jurista/s, siempre y cuando no se haya actuado con dolo, culpa o negligencia evidentes.

Artículo 29. Jubilación y fomento de empleo.

1. La jubilación voluntaria para el personal al servicio del Ayuntamiento afectado por el reglamento, se establece a partir de los 60 años de edad cumplidos.

El Ayuntamiento se compromete a cubrir la plaza vacante que se produzca, o la que en su caso proceda, a excepción de aquellas que estén a extinguir.

2. Los trabajadores podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

Los trabajadores que soliciten la jubilación anticipada, y les sea concedida, podrán percibir del Ayuntamiento como premio o indemnización, en efectivo y por una sola vez, el 100% del Complemento de Destino que al trabajador le correspondería percibir hasta la edad legal de jubilación, computándose a estos efectos el complemento del trabajador en el momento de su jubilación.

El ayuntamiento sustituirá por nuevos trabajadores las jubilaciones anticipadas.

Artículo 30. Anticipos y préstamos.

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de anticipos reintegrables el personal funcionarios y laborales fijos, en situación de activo del Ayuntamiento. No podrán concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no hayan transcurrido un periodo mínimo de un año entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro. **Cuantía:** La cuantía máxima por este concepto será de 1.500 €, por empleado con carácter ordinario y hasta 3.500 € con carácter extraordinario. El número de mensualidades en que se determine su devolución no podrá ser superior a 12 mensualidades, salvo petición de prórroga que será autorizada por la Comisión de Prestaciones no Salariales. A tal efecto se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables a los empleados públicos". Dicha partida será de 30.000 €.

Procedimiento de devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro.

No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos, que les indicará el procedimiento que deben seguir para su devolución.

Causas: Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por algunas de las siguientes causas:

- a) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de la enfermedad grave del trabajador, esposo/a, o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos, para lo cual se reservará 3.500 € del crédito total de anticipos.
- b) De carácter ordinario: Tendrán esta consideración las no previstas en el apartado anterior.

Solicitudes: La petición se formulará durante el mes de enero de cada año, excepto los de carácter extraordinario, que podrán solicitarse durante todo el año, siempre en los dos meses siguientes al hecho que lo justifique.

Documentación (Sólo para los extraordinarios): Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.

Previamente a la calificación de las solicitudes se podrá requerir la documentación que estime oportuna para completar el expediente.

Evaluación de las solicitudes y concesión: Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria y la Comisión de Gobierno. Sólo podrán concederse sin documentación las inferiores a 1.500 € por empleado y año.

Justificación del gasto: Una vez recibido el anticipo extraordinario, el beneficiario deberá acreditar en el plazo máximo de tres meses, la realización del gasto que motivó su petición. De no acreditar el gasto en el plazo de tres meses, se le concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, se podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo en el motivo aludido por su reconocimiento, previa petición del interesado, o considerar incumplida la causa alegada. En este último caso o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, se

podrá acordar la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.

Desestimación presunta: Aquellas solicitudes de anticipos reintegrables que no hubieran sido resueltas expresamente al mes de haberlas solicitado se considerarán desestimadas.

Artículo 31. Mejora incapacidad temporal, enfermedad profesional y accidentes de trabajo.

El Ayuntamiento abonará al personal fijo o funcionario al servicio del Ayuntamiento en situación de Incapacidad Temporal, Enfermedad Profesional y Accidentes de Trabajo la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciban por medio de la Seguridad Social.

Artículo 32. Servicios auxiliares.

1. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento, será asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas, al cumplir una de las siguientes condiciones:

a) Por edad, voluntariamente a los 55 años y dentro de su mismo servicio y a los 60 años a un servicio distinto.

b) Por enfermedad o incapacidad.

2. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares, conservará las mismas retribuciones básicas y complementarias.

CAPÍTULO VI AYUDAS ASISTENCIALES

Artículo 33. Prestaciones no salariales.

1. Comisión de Prestaciones: Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria.

Todo el personal fijo y funcionario de este ayuntamiento tendrá derecho a percibir ayuda social de hasta 180 € al año, debidamente justificado en factura, como ayuda a pagos de: calzado ortopédico, plantillas para pies planos o valbos, dentaduras completas, piezas dentales, empastes, ortodoncia, gafas completas, renovación de cristales, lentillas, renovación de lentillas, audífonos, aparatos de fonación, viajes por prescripción facultativa, ayudas por minusvalías y ayudas de estudios.

Artículo 34. Ayuda por actividades de ocio, cultura y deporte.

El Ayuntamiento concederá una subvención de 2.000 € anuales para la organización de actividades culturales, deportivas y festivas al personal al servicio de la misma.

Artículo 35. Ayuda por natalidad y nupcialidad.

Se abonará por la Corporación la suma de 300 € por natalidad o nupcialidad. En el caso de que ambos cónyuges sean personal afectado por este Acuerdo, sólo se abonará una prestación.

CAPÍTULO VII FORMACIÓN Y SALUD LABORAL

Artículo 36. Formación.

1. Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Central, Periféricas, Autonómica y Local.

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

3. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centro Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajos, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias afectadas.

4. Los trabajadores 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 determina la Administración.

El Ayuntamiento facilitará los cursos y los medios didácticos necesarios para la preparación de las pruebas selectivas en los procesos de promoción interna.

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

5. Concesión de las horas necesarias para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

6. A propuesta de las Centrales Sindicales, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los

afiliados, permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.

7. Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación permanente con fondos específicos para acciones mancomunadas entre Sindicatos y grupos profesionales existentes en este Ayuntamiento, y además acuerdan:

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

b) Asegurar la participación sindical, de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

c) Vincular 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 demandan los servicios y fije la Comisión de Seguimiento. 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.

d) La participación de los cursos de formación se hará mediante exposición en los tablones de anuncios de los Centros de Trabajo, con al menos 15 días antes del comienzo del plazo de solicitud de participación del empleado público. La selección de los participantes en los mismos se realizará mediante concursos de méritos, cuyos baremos se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión de Seguimiento. Al menos 15 días antes del comienzo de realización de los cursos se expondrán en los citados tablones la lista de admitidos a los mismos. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a la Indemnización que les correspondan de Acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

e) Para la asistencia a todos los cursos de formación impartidos, bien por el Ayuntamiento bien por otros Organismos, será requisito indispensable el informe de la Comisión de Seguimiento, quien formulará propuesta a la Comisión de Personal basado en los criterios de antigüedad, cursos realizados y relación del curso con el puesto de trabajo.

8. En orden a la formación, la Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

- Proponer la selección de los participantes a los cursos.

- Distribuir los recursos y control de los mismos.

- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.

- Promover ayudar a facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.

- Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondo públicos de otras Instituciones (F.S.E., M.E.C., I.N.A.P.).

9. Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento acuerdan que se dediquen un 0,5% de la masa salarial para actividades formativas de Acuerdo con los objetivos que se fijen en el Plan de Formación oportuno.

Artículo 37. Revisiones médicas.

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo, a todo el personal al servicio del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento.

Excepcionalmente en aquellos destinos que implique la conducción, este reconocimiento será semestralmente.

2. El personal al servicio del Ayuntamiento que actúe con pantallas u ordenador, deberá pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.

3. La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar su estado. En caso de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad, etc. y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo a su estado, y por el tiempo que dure dicha situación.

4. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se le hará con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

5. Además del reconocimiento habitual, al personal con alto riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como hepatitis B, SIDA, etc. se le realizará, con carácter voluntario una revisión semestral respecto a dichas enfermedades.

6. El Ayuntamiento se compromete a elaborar anualmente en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolo a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

Artículo 38. Botiquines de primeros auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo, habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente previsto, velando todo ello el Comité de Seguridad e Higiene.

Artículo 39. Uniforme de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y en función con las tareas que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignen, se determinará de Acuerdo con los órganos de representación de los trabajadores.

2. Los uniformes reunirán las condiciones adecuadas a las características de los puestos de trabajo de que se trate.

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

4. En todo caso, se concederán dos uniformes, uno de verano y uno de invierno y dos calzados por año, siendo obligatoria su utilización.

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 41. Derechos sindicales.

1. El Personal al servicio del Ayuntamiento afiliado a un Sindicato, podrá constituir Sección Sindical de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en los órganos de representación de los trabajadores, o goce de la condición de sindicato más representativo. Las Secciones Sindicales, serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales, tendrán derecho a nombrar Delegados Sindicales.

Los cuales dispondrá de 40 horas mensuales cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por la Ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical, independientemente del órgano de representación al que pertenece. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

3. Los representantes de las Secciones Sindicales, tendrán las siguientes funciones:

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

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

c) Ser informado y oídos por la Corporación, con carácter previo:

- En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores y en general sobre todos los proyectos o acciones empresariales que puedan afectar a los intereses de los trabajadores.

- Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados del Sindicato.

d) Asistir a las reuniones de los órganos de representación, así como a cualquier tipo de comisión en la que estén representadas las Centrales Sindicales.

e) Poseer las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley que los representantes de los trabajadores.

f) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los órganos de representación de los Trabajadores.

g) La Corporación habilitará a cada Sección Sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.

h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tableros de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto, se instalará, por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Previa solicitud por escrito del personal al servicio del Ayuntamiento que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a los Sindicatos, será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

j) Se pondrá a disposición de las Secciones Sindicales, material de oficina así como acceso a la fotocopiadora, fax y teléfono.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Órganos de representación, los representantes sindicales, tendrán los siguientes derechos:

a) Para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos, dispondrá de horas mensuales necesarias para esta finalidad.

b) El uso del crédito horario de 15 horas mensuales.

c) A la acumulación de horas sindicales en uno o varios de ellos, independientemente del órgano de representación al que pertenezca.

Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios de sus miembros, suponga de hecho la liberación parcial o total del representante, será necesaria la comunicación previa del Sindicato al Ayuntamiento.

d) Las Centrales Sindicales, controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical por sus miembros.

e) No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

f) Los representantes sindicales que participen en la negociación de Acuerdo, R.P.T. y Planes de Empleo, como miembros de las mesas negociadoras y mantengan su vinculación como trabajador en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

g) Los representantes de los trabajadores tendrán acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederá a los modelos TCI y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los trabajadores.

5. Asambleas generales: Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) Los órganos de representación sindical.

c) Cualquier personal al servicio del Ayuntamiento de la administración, siempre que el número de peticionarios no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

6. Serán requisitos para convocar una asamblea general, los siguientes:

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

b) Señalar días, horas y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

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

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

Artículo 42. Fondo sindical.

La Corporación dotará a las Centrales Sindicales con representación sindical de un fondo anual de 300 € por representante electo, para suscripciones, material legislativo o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos entre centros de trabajo, viajes a Organismos Oficiales, etc.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición primera: Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

Disposición segunda: Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición tercera: El Ayuntamiento entregará copia del presente acuerdo a todo el personal. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los nuevos ingresos.

Disposición cuarta: Se entenderá por necesidades de servicios aquellos que no se puedan prever con una antelación de 15 días.

Disposición quinta: Todas las cantidades pactadas en el presente acuerdo se incrementarán anualmente según el IPC de Extremadura.

Disposición sexta: El complemento específico del personal laboral, se equipará, para el año 2006, con el del personal funcionario que realice funciones semejantes. Para este mismo año comenzará a realizarse un proceso de funcionarización de los auxiliares administrativos.

Disposición séptima: se reclasificarán los siguientes puestos de trabajo que pasarán del grupo E al grupo D: encargado de obras, guardas rurales, servicio de aguas, servicio de alumbrado, servicios múltiples, conserjes y alguacil.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera: Antes del 31 de diciembre de 2005 deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria. Los reglamentos de régimen interior de los diferentes centros y servicios no podrá contravenir las condiciones de este acuerdo, que tendrán de carácter de mínimos.

Disposición final segunda: El presente acuerdo será firmado por las partes negociadoras y ser posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Entrará en vigor con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2005.

N°	APELLIDOS Y NOMBRE y especificaciones.	RETRIBUCI.	BASICAS.	RETRIBUCI.	COMPLEME
		Sueldo	Trienios	Complemento de destino	Complemento específico
1	Antonio Maqueda (Subrogación de contrato por empresa privada) Cargo: Servicio Basura Grupo: E Nivel 14				
2	Francisco Hermoso (Subrogación de contrato por empresa privada) Cargo: Servicio Basura Grupo: E Nivel: 14				
3	José Vicente Velasco Gutiérrez Cargo: Encargado de Obras Grupo: E Nivel: 14	505,14	24,66	295,69	441,64
4	Natividad Díaz Díaz Cargo: Limpiadora Colegios Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 24 h/s	323,29	77,22	185,53	131,10
5	Isidra Gómez González Cargo: Limpiadora Colegios Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 30 h/s.	404,08	57,52	231,91	164,77
6	Leonor Hurtado Palomo Cargo: Limpiadora Colegios Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 30 h/s.	404,08	105,77	231,91	166,25
7	VACANTE Cargo: Limpiadora Colegios Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 24 h/s.	323,29		185,53	130,51
8	Filomena Rivera Pérez Cargo: Limpiadora Colegios Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 27 h/s.	363,70	58,82	208,72	148,55
9	Pedro Matamoros Rodríguez Cargo: Celador Centro Salud Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 25 h/s.	336,78	54,50	197,10	214,99
10	Diego Noriego Ramos Cargo: Aux. Admvo. PER Grupo: D Nivel: 18	553,32	104,90	382,73	431,10
11	Mª Rosario Cáceres Sayago Cargo: Aux. Advo. Intervención Grupo: D Nivel: 18	553,32	32,95	382,73	429,00
12	Pilar Hermoso González Cargo: Aux. Advo. Biblioteca Grupo: D Nivel: 18 Jornada: 24 h/s.	354,12	21,11	240,15	207,14
13	Jose Luis Pachón Solís Cargo: Conserje Colegios Grupo: E Nivel: 14	505,14	12,35	295,68	446,21
14	Jose Mª. Ortiz Hermoso Cargo: Guardería Rural Grupo: E Nivel: 14	505,14	138,39	295,68	331,68
15	Tomás Matamoros Sanguino Cargo: Guardería Rural Grupo: E Nivel: 14	505,14	138,39	295,68	331,68
16	Angela Baquero García Cargo: Limpiadora Colegios Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 30 h/s.	404,08	9,88	231,91	163,43
17	VACANTE Cargo: Limpieza biblioteca y E.mú Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 24 h/s.	323,29		185,53	130,49
18	VACANTE Cargo: Limpieza Ayto. y mercado. Grupo: E Nivel: 14 Jornada: 30 h.	404,08		231,91	163,13