

## ANEXO I

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIDAD	INVERSION	SUBVENCION
FG-04-0058-1	MERCO-NIDERA LOGISTICA, S.L.	DON BENITO	499.932,07	104.985,73

**RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar y su corporación por la cual se modifican varios artículos del mismo.**

VISTO el contenido del Acta de la Comisión Negociadora del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de Trabajo entre el Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar y su Corporación, por la cual se modifican varios artículos del mismo, suscrita el 02-03-2006, y de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990, de 19 de julio (B.O.E. 20-7-90); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo,

## ACUERDA:

— Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 5 de abril de 2006.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN  
ACTA DE LA SESIÓN

ASISTENTES:

PRESIDENTE: Pedro Martín Maldonado

VOCALES:

Ramiro Valle Julián  
José Durán Merino

Fernando Jiménez García (D. Funcionarios)  
Rafael Galán Jiménez (U.G.T.)  
Antonio Fajardo Chávez (CSI-CSIF)  
Luis Modesto López de Sande

SECRETARIO: Dionisio Acuña Limón

En Garrovillas de Alconétar a dos de marzo del año dos mil seis, cuando son las nueve horas y treinta minutos, se reúne previa convocatoria al efecto la Mesa General de Negociación, a la que estaban citadas todos sus miembros, asistiendo las personas citadas anteriormente, desarrollándose la sesión de la siguiente forma:

**PUNTO ÚNICO: MODIFICACIÓN ACUERDO CON FUNCIONARIOS POR REQUERIMIENTO DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA** en el Acuerdo de los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Garrovillas.

Al amparo del art. 65 de la Ley de Bases de Régimen Local, se ha recibido en este Ayuntamiento requerimiento de la Subdelegación del Gobierno en la Provincia de Cáceres, para la anulación de una serie de artículos del Acuerdo firmado por este Ayuntamiento y las centrales Sindicales, y aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios Municipales, a tal efecto y en aras al cumplimiento más estricto de la legislación, y visto el acuerdo del Pleno de adecuar a la legislación que le sea de aplicación, los artículos siguientes: “arts. 11, 13, 17, 18.6 (inciso último), Capítulo V relativo a derechos sociales, al ser algunas de las ayudas previstas competencia de la Seguridad Social, Capítulo IX, sobre Régimen disciplinario”, las partes firmantes acuerdan y firman la modificación del acuerdo en la redacción que sigue:

ACUERDO AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS  
DE ALCONÉTAR CON SUS FUNCIONARIOS

(modificaciones al Acuerdo firmado y publicado)

Artículo 11. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, previa negociación con los sindicatos firmantes, ajustándose

a los criterios fijados en las normativas básicas 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 vacante en la citada oferta, en el supuesto que se mantengan en plantilla las plazas.

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, deberá realizarse conforme a dicha Oferta, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

5. Los tribunales, órganos de selección, o comisiones de valoración, se formarán conforme establece la legislación correspondiente

Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro, que deberá ser de igual o superior nivel al de la plaza a cubrir, formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y sin voto.

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

7. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, dará derecho a acceder a la función pública sin haber pasado por los cauces legalmente establecidos.

#### Artículo 13. Funcionarización.

1. Durante la vigencia del presente Acuerdo y en las condiciones establecidas en la legislación vigente, se incluirán en la Oferta de

Empleo Público aquellos puestos funcionarizables, desempeñados por personal laboral fijo.

#### Artículo 17. Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 37 horas y 30 minutos semanales como mínimo.

La Jornada de Trabajo se realizará de la siguiente forma:

— Personal de Oficina, de forma continuada de 7,45 horas a 14,45 horas, de lunes a viernes y de 9,30 a 12 los sábados, estableciéndose por la Jefatura del Servicio, la turnicidad de los sábados y los ajustes de horarios precisos hasta completar la jornada laboral.

— Resto de Personal, realizará la jornada semanal, de lunes a viernes, excepto para aquellos empleados que estén afectos a servicios, cuya prestación debe efectuarse en otros días, de la siguiente forma:

Continuada durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, en horario los 3 primeros meses de 7 a 14 horas y el 4.º mes de 8 a 15 horas.

— El Resto de los meses no citados, la jornada se efectuará de forma discontinua, en horario de 8 a 13 y de 15 a 18 de lunes a jueves y de 8 a 11 los viernes.

Por la Jefatura de personal, de acuerdo con el delegado de personal, efectuarán, completarán el calendario laboral, hasta completar la jornada de trabajo.

2. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro, de Acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.

3. El trabajador 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.

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

5. Siempre que en un puesto de trabajo se realicen horas extraordinarias con carácter habitual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

6. El trabajador con jornada completa tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo,

el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo, procurando no desatender el servicio.

Cualquier modificación en estos horarios deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.

Artículo 18. Normas generales y comunes.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo.

2. En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones 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 empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

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

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

#### CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES

Artículo 34 y artículo 35 (se suprimen).

#### CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48. El régimen Disciplinario de los funcionarios, será el establecido en la legislación que le sea de aplicación.

(Los artículos 49 a 55 se suprimen).

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se autoriza el presente Acta, que se extiende en triplicado ejemplar que firman los Asistentes y que como Secretario certifico.

*RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2006, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación del proyecto “L.66 kV D/C de 5,500 km de longitud desde apoyo 54, entronque L.66 kV Olivenza-Santa Marina, hasta subestación Vaguadas en Badajoz”.*  
*Expte.: 06/AT-001788-016446.*

Con fecha 2 de septiembre de 2005 se dictó resolución por el Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz, por la que se autorizaba la construcción de la “L.66 kV D/C DE 5,500 KMS. DE LONGITUD DESDE APOYO 54 ENTRONQUE L.66 kV “Olivenza-Santa Marina” HASTA SUBESTACIÓN “Vaguadas” en término municipal de Badajoz, y con la misma fecha, se declaraba en concreto la Utilidad Pública por resolución dictada por este mismo Servicio, previa la correspondiente información pública. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos de artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, en el Ayuntamiento de Badajoz, en el día y hora que se indica en el Anexo n.º 1 de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un Notario, si lo estima oportuno.

El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Badajoz y se comunicará a