

Segundo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y efectuar reclamaciones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación

de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Tercero. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos permanecerán expuestas al público, durante el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones, en la Consejería de Presidencia y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Mérida, 3 de mayo de 2006.

El Director General de la Función Pública,
PÍO CÁRDENAS CORRAL

III. Otras Resoluciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los funcionarios del Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal.

VISTO el contenido del Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre el Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal, 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 18 de abril de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

AÑO 2006

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Preámbulo

El presente Acuerdo tiene su base Jurídica en 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, y las modificaciones introducidas en la misma por Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, así como en la legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio del Régimen Jurídico de éstos.

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Ámbito Personal.

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

a) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos, que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.

b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario, y funcionarios eventuales. A estos últimos excepto lo dispuesto en el Capítulo II, salvo los artículos 23 y 24.

2. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en tanto en cuanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los empleados públicos de la misma en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal.

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

2. Este Acuerdo surtirá efectos desde el mismo día de su entrada en vigor y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2008.

3. En tanto en cuanto no esté aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en los que puedan crearse en el futuro.

Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por 6 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y 6 miembros designados por los Sindicatos firmantes, y proporcionalmente a su representación.

Éstos podrán estar asistidos por sus asesores.

En los 15 días siguientes a la firma del presente Acuerdo, se reunirá dicha Comisión para nombrar Presidente, Secretario y establecer el Reglamento de funcionamiento.

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

a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo.

b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.

3. La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el presidente de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria, y de forma extraordinaria a petición de un tercio de sus miembros, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día.

4. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales firmantes.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

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

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo.

1. La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

2. Denunciado el Acuerdo, este se mantendrá en vigor en todo su contenido.

Artículo 8. Condiciones más favorables.

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

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por

otra parte la legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La mejora de la prestación de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) El establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) La definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
- e) Potenciar y desarrollar, en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
- f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

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

3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia las materias concernientes a la Junta Personal, así como los artículos 30, 31 y 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, y por la Ley 18/1994, de 30 de junio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 10. 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. El personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia estará integrado por funcionarios de carrera y funcionarios interinos.

3. Se establece como sistema de clasificación profesional de los empleados públicos únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de

la Función Pública, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo del que dependerán sus retribuciones.

5. Se establecen los siguientes grupos profesionales, a los que deberá integrarse todo el personal, tanto laboral como funcionarios:

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D. Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de Escolaridad o equivalente.

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, o se haya exigido para su ingreso, el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.

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, o se les haya exigido para su ingreso, el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o Formación Laboral equivalente.

Constituyen el Grupo C los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión, o se les haya exigido para su ingreso, el título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2º grado o Formación laboral equivalente.

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, o se les haya exigido para su ingreso, el título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.

Constituyen el Grupo E los trabajadores que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión, o se les haya exigido para su ingreso, el Certificado de Escolaridad o Formación equivalente.

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.

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

a) La RPT comprenderá, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento, el número y características de los que puedan ser ocupados por Empleados Públicos, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal funcionario.

b) La RPT indicará, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:

- Centro de trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).
- Reserva de provisión de puestos de trabajo.

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

d) La provisión de puestos de trabajo, a desempeñar por el empleado público, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones del Ayuntamiento.

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

3. Corresponde a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a los empleados públicos y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia.

A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

4. Las modificaciones a la RPT deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada en el último trimestre de cada año.

5. La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público y en la que se indicará:

- a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
- b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.

Publicada la oferta de empleo en el B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en el plazo máximo de 6 meses.

Artículo 12. Ingresos. Oferta de Empleo Público.

1. Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará, en el plazo de un mes, la Oferta de Empleo Público, reservándose, al menos, el 60% de las plazas para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica.

2. En la Oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los Sindicatos firmantes, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

3. Toda selección del personal deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos.

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

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

6. En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, en la negociación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo.

Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

7. El Servicio de Personal informará puntualmente a los Órganos de Representación del Personal, y a las Organizaciones Sindicales firmantes, 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.

8. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

9. Las vacantes existentes en la plantilla de empleados públicos podrán cubrirse con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta de Empleo Público, previa negociación de las Bases con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

Artículo 13. Promoción interna.

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

- a) Sean del mismo grupo.
- b) Sean de distinto grupo.

2. Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se llevarán a cabo mediante convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así se acuerde en la Mesa General de Negociación.

3. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. La Administración facilitará la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.

5. 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. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

Artículo 14. La carrera administrativa.

1. El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación, a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, de la resolución de 8 de junio de 1995 en la que se publica el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias-Sindicatos.

2. Criterios de carrera aplicables al Grupo E:

a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los Empleados Públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales.

b) La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.

c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos 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.

3. Criterios de carrera aplicable al Grupo D:

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

Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

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

Los empleados públicos del Grupo D que carezcan de 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 a este curso se basará en criterios objetivos.

c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

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

4. Criterios aplicables al Grupo C:

a) En una nueva estructura profesional, los empleados públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva.

La Corporación potenciará las acciones de formación para este Grupo, limitándose, paulatinamente, los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los empleados públicos del Grupo D.

b) En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos 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, cuando la legislación vigente así lo permita.

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.

5. Criterios de carrera aplicable al Grupo B:

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

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

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior, se desarrollarán, durante 2006, las siguientes acciones:

Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el grupo A, para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al grupo B.

Se tratará de analizar los puestos desempeñados por empleados públicos del grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

Se limitarán, progresivamente, los solapamientos profesionales con el grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

c) Las partes firmantes tendrán en consideración las modificaciones normativas sobre la promoción del grupo B al A. En su caso podrá plantearse la reserva de una cuota de plazas para la promoción por vía separada, particularmente en aquellos casos en que un curso selectivo forme parte del proceso.

6. Criterios de carrera aplicable al grupo A:

a) Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

b) La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública.

Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello, los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 15. Funcionarización.

1. Durante la vigencia del presente Acuerdo y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por empleados públicos fijos, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización de los empleados públicos que se encuentre en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:

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) Se eximirá de la realización de la citada prueba práctica al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.

c) 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 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, con voz y voto.

Artículo 16. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el B.O.P. con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.

2. El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo. Las adscripciones provisionales serán excepcionales y se comunicarán de inmediato a los Órganos de representación de los trabajadores.

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

El personal que sea designado para ocupar puesto de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.

4. Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con la Mesa General de Negociación y la constitución de comisiones de valoración, debiéndose fijar, a priori, la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso, siendo aprobadas por la Alcaldía de conformidad con la RPT. Estas convocatorias deberán hacer públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

5. Podrán participar en los concursos de méritos cualquier trabajador fijo de esta Corporación, excepto aquellos que estén suspensos en virtud de acuerdo o sentencias firmes, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción siempre que hayan prestado durante dos años sus servicios en esta Corporación.

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

7. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la RPT y que vayan a ser objeto de provisión serán cubiertos por el turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslados en el que podrán participar los trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos en la RPT y con una antigüedad mínima de dos años en su puesto de origen, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

8. Todo empleado público que quiera acceder a un concurso de méritos o a algún puesto de libre designación deberá dirigir una solicitud al Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General del mismo, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Todo interesado deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de una solicitud con otra.

9. Las comisiones de valoración estarán compuestas por el Presidente, Vocales y Secretario, con un número impar de miembros, quedando constituidas conforme al artículo 12 del presente Acuerdo y en todo caso con la presencia de los Representantes de los Trabajadores de este Ayuntamiento.

10. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.

11. Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y dos meses a partir de la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que en la convocatoria se establezca otro plazo distinto.

12. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajos descrito, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios según lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o norma que lo sustituya.

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

Artículo 17. Traslados y promoción.

1. La Administración negociará con los Sindicatos Representativos la preparación y diseño de la RPT.

2. Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación de conformidad con lo que en la misma se determine:

a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla de funcionario fijo de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante dos años.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados, teniendo en cuenta, básicamente, la antigüedad, la permanencia en el puesto y la formación.

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

b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar los funcionarios fijos de este Ayuntamiento, siempre que haya permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT.

En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en el mismo área funcional.

Artículo 18. Promoción profesional.

1. Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican en 19 niveles.

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

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

4. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el

tiempo de servicio prestado en este último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.

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

6. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo o escala.

7. Los Empleados Públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo.

8. Igualmente, podrán adjudicarse por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los empleados públicos procedentes de cualquier nivel dentro del grupo al que correspondan, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro empleado público de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque.

9. Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

Artículo 19. Comisión de servicio.

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

Artículo 20. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Sólo la alcaldía, a propuesta de los Jefes de los distintos Servicios, previa comunicación al Concejal-Delegado responsable del Área de Personal, podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos a su vez por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al trabajador.

2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 3 meses continuados o 4 discontinuos, en un año.

En el caso de la Policía Local será asumido voluntariamente por el Agente de mayor antigüedad en ausencia de mando superior, salvo renuncia expresa, no teniéndose en cuenta el plazo fijado en este apartado.

En caso de no voluntariedad será asumido por el de mayor antigüedad.

3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 1 mes en un año.

4. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta del Jefe del Servicio y ratificada por la Alcaldía. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

5. En ningún caso el cambio podrá suponer menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento de Plasencia que el cambio sea voluntario.

6. Los trabajos de superior categoría en ningún caso producirán ascenso automático del trabajador, ni se tendrán como mérito para el ascenso al puesto de trabajo, ni para la consolidación de retribuciones.

Artículo 21. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia se inscribirá en el Registro General del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente.

Artículo 22. Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 36,5 horas semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna. La jornada anual será de 1.491 horas al año, según el procedimiento que se detalla en el Anexo I.

2. La jornada de trabajo será realizada preferentemente de forma continuada, de lunes a viernes, a excepción de los centros con horario especial.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro de acuerdo con los sindicatos, aprobándose por la Alcaldía, previa negociación por la Mesa General de Negociación, y antes del día 31 de enero de cada año, debiendo exponerse en cada centro de trabajo.

4. 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, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permita.

5. 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.

6. Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo.

7. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los Empleados Públicos. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, en qué Servicio pueden implantarse dicho horario.

8. Los servicios que por su funcionamiento lo requieran les serán de aplicación una jornada adecuada a los mismos, no superior a 36,5 horas semanales.

Artículo 23. Descanso semanal.

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de 2 días ininterrumpidos, que, con carácter general, comprenderá sábado y domingo, salvo las dependencias, actividades o servicios con horario especial y los sometidos a turnos, en cuyo caso, se disfrutará de dos días ininterrumpidos, debiéndose librar el 50% de los fines de semana en el período de un mes, excepto en situaciones de urgente necesidad. El criterio de dichas excepciones podrá modificarse previa negociación en la Mesa General de Negociación.

2. En los centros y servicios con horario fijo diurno, que no sea imprescindible trabajar el sábado o el domingo, el descanso se disfrutará en estos días.

3. La jornada laboral, con carácter general, será:

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

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

Cualquier modificación en estos horarios deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación. Así como el resto de los horarios especiales.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 24. 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. La cuantía de las retribuciones del personal experimentará el mismo incremento retributivo que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 25. Conceptos retributivos.

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

2. Son retribuciones básicas:

a) Sueldo.

b) Trienios.

c) Pagas extraordinarias.

3. Son retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino.

b) Complemento específico.

c) Complemento de productividad.

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el último día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

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

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

Artículo 26. Sueldo.

El sueldo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Artículo 27. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

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

3. Cuando un Empleado Público cambie de grupo de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por el importe que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado

para los empleados públicos, se devengarán el 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del Empleado Público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente al tiempo trabajado.

b) Los Empleados Públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria, a que tengan derecho por el tiempo real trabajado, en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.

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

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

Artículo 29. Complemento de destino.

1. El Pleno de cada Corporación, en la RPT, determinará el nivel correspondiente a cada uno de ellos dentro de los límites mínimos y máximos que se determinan en este Convenio.

La asignación de niveles deberá hacerse de tal forma que, en todo caso, el nivel del complemento de destino de un puesto de trabajo sea superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo.

La asignación de niveles de puestos de trabajo no incluidos en la Relación de Puestos Tipo se efectuará por la Corporación sobre la base de la responsabilidad que se derive de las funciones a ellos encomendadas y/o por analogía o similitud con los puestos de las estructuras establecidas.

La cuantía del complemento de destino deberá reflejarse anualmente en el presupuesto de cada Corporación, según establezca para cada nivel la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados Públicos de la Administración Civil del Estado.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Grupo A: 20 al 30 (ambos inclusive).

Grupo B: 18 al 28 (“ ”).

Grupo C: 16 al 24 (“ ”).

Grupo D: 14 al 20 (“ ”).

Grupo E: 12 al 16 (“ ”).

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 30. Complemento específico.

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

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

3. El complemento específico es asignable a puestos de trabajo concretos en que la Corporación aprecie la concurrencia de aquellas circunstancias también específicas que lo justifican.

El Complemento específico, es de carácter objetivo en cuanto que es inherente al puesto de trabajo, con independencia de quién sea su titular, de lo que se desprende una amplia facultad de la Corporación para determinar a qué puestos de trabajo deben asignarse, por concurrir las circunstancias, también objetivas pero indeterminadas contempladas en el artículo 4.1 de R.D. 861/1986.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 6 de este artículo.

Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la RPT determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

4. Una vez asignado y firme el acuerdo de asignación de Complemento Específico, su modificación posterior sólo puede producirse por nueva reclasificación del puesto de trabajo o por la alteración de sus funciones, debidamente acreditadas y justificadas en expediente.

5. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

a) El procedimiento de valoración, es una técnica, en base al análisis de las características del puesto de trabajo y al margen de las personas que lo ocupen, que intenta establecer, dentro de su entorno organizativo, una relación objetiva entre la complejidad y/o dificultad del puesto de trabajo y la compensación económica que el trabajador percibirá por su desempeño.

b) El método que se utilizará es el de apreciación conjunta de determinados factores, señalados en este Acuerdo del Personal Municipal, e interrelacionados con las funciones específicas a desempeñar en cada puesto de trabajo, es decir, el factor o factores que se toman en consideración se relacionan con la importancia de las funciones que definen cada puesto de trabajo.

6. DEFINICIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN LA VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Teniendo en cuenta las peculiaridades específicas de los distintos colectivos de trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Plasencia, se relacionan, como elementos que garantizarán la más correcta valoración de los puestos de trabajo, los siguientes:

A) ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA.

1º. Valora el nivel de esfuerzo intelectual necesario para desarrollar el puesto de trabajo, comprende las funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, aquí cabe diferenciar:

a) Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente intelectual de máxima complejidad en la organización, requiriendo un máximo esfuerzo intelectual.

b) Puesto de trabajo cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que se manejan no son de máxima complejidad, requiriendo bastante esfuerzo intelectual.

c) Puesto de trabajo cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no preestablecidas requiriendo un moderado esfuerzo intelectual.

2º. Se valorará el nivel de estudios de especialización, que complementarios a los académicos requeridos para el puesto de trabajo, se exigen para el desempeño del mismo.

3º. Esfuerzo mental: Se valorará el mayor o menor esfuerzo mental necesario para desarrollar el puesto de trabajo, independientemente del esfuerzo intelectual.

B) DEDICACIÓN.

Mide el nivel de dedicación laboral que se adquiere con el Excmo. Ayuntamiento, como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

El personal que desempeñe puestos de trabajo con la valoración de este apartado en su complemento específico y aquél que tenga asignado un complemento de productividad estará sujeto al régimen de especial dedicación y podrá realizar por razones justificadas del servicio una jornada máxima de 2 horas diarias, 4 horas semanales y 12 horas mensuales.

C) RESPONSABILIDAD.

Cabe distinguir los siguientes apartados:

1. Responsabilidad por mando o coordinación que mide el nivel de dirección, coordinación, orientación y supervisión del personal subordinado; igualmente valora la coordinación con otros puestos de trabajo que no dependan jerárquicamente del puesto valorado.

2. Responsabilidad por repercusión en resultados: mide el nivel de repercusión global en la Entidad de la actividad que se desarrolla en el puesto de trabajo.

3. Responsabilidad por manejo y traslado de fondos corporativos.

4. Responsabilidad por uso y custodia de bienes patrimoniales.

D) PELIGROSIDAD O PENOSIDAD.

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

- a) La toxicidad.
- b) El esfuerzo físico.
- c) El contagio.
- d) La turnicidad.
- e) La nocturnidad.
- f) Los domingos y festivos.
- g) La jornada partida.
- h) La Peligrosidad y Penosidad.

- i) El uso y manejo de equipos informáticos y esfuerzo visual.
- j) La atención al público.
- k) Los desplazamientos habituales.
- l) Las condiciones ambientales.

E) LA INCOMPATIBILIDAD.

En este apartado se estará a lo que determina la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realicen:

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

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

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

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

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

Las cuantías de los conceptos que integran el complemento específico se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 31. Gratificaciones.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a

servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo vigente.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

4. Trimestralmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

— Horas Extraordinarias.

El valor de la hora ordinaria se calculará dividiendo las retribuciones íntegras anuales entre el número de horas de trabajo en cómputo anual.

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 60 anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondiera a cada hora ordinaria incrementada en un 80%.

Las horas extraordinarias festivas diurnas y las horas nocturnas; éstas últimas que son las trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las siete de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada en un 110% sobre la hora ordinaria.

Las horas extraordinarias, festivas y nocturnas serán retribuidas con un 140% de incremento sobre la hora ordinaria.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en la misma proporción que en los apartados anteriores.

— Retenes o Guardias.

El Excmo. Ayuntamiento podrá fijar los servicios de retén o guardias en aquellos puestos de trabajo en que las circunstancias de

los mismos así lo requieran. Las cantidades por retén o guardias semanal serán las siguientes:

Encargado y Oficial: 110 €.

Peón: 70 €.

Incrementándose estas cantidades con las que les correspondan por el valor de las horas extras realizadas en dicha guardia o retén.

Artículo 32. Retribuciones por trabajos de superior o inferior categoría.

1. Las retribuciones durante el tiempo de desempeño de funciones de superior categoría, se incrementarán en la diferencia de todas las retribuciones complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere en el puesto de procedencia.

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

3. Si durante el trabajo de superior categoría el empleado público sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación, todo ello hasta el alta laboral.

Artículo 33. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición y comisiones de valoración.
- d) Indemnización especial.

2. Dietas.

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

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

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

— Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

c) Las cuantías serán las siguientes:

1) El Excmo. Ayuntamiento abonará al empleado público el importe íntegro de los gastos de manutención y alojamiento ocasionados por razón del servicio con el tope máximo de:

Alojamiento: 102,56 €.

Manutención: 53,34 €.

Dieta completa: 155,90 €.

Media dieta por manutención: 26,67 €.

Teniendo en cuenta las limitaciones o regulaciones establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normas que lo sustituyan.

2) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al empleado público que tuviera que desplazarse, hasta el 100% del valor total de las dietas que le corresponden, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el empleado público obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del servicio.

3. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.

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

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono del billete o pasaje utilizado.

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 0,19 €/kilómetro cuando se trate de coche propio y de 0,078 €/kilómetro si usase motocicleta propia.

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

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

a) Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal de oposición.

5. Indemnización especial.

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

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a la Alcaldía tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, a la Junta de Personal, del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 34. Vacaciones.

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

contrario, se iniciarán el primer día laborable siguiente, salvo necesidades del servicio.

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

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

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

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

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

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

4. El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado público dentro del año. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones el empleado público pasara a la situación de baja por enfermedad, que conlleve reposo absoluto o ingreso hospitalario, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Servicio que, a su vez, deberá comunicarlo a los Servicios de Personal dentro de los 2 días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden. En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de

la situación de baja por enfermedad del empleado público, termina el año natural (se considera a estos efectos hasta el 15 de enero del año siguiente) o causa baja definitiva en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, sin haberlas disfrutado.

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

6. En caso de que el empleado público cesare por fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

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

8. Por 25 años de servicios en el Ayuntamiento, se concederán 20 días más de vacaciones.

Artículo 35. Permisos retribuidos.

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

a) Por matrimonio, quince días naturales.

b) Por fallecimiento o entierro:

1. Del cónyuge, compañero/a, padres, hijos o hermanos cuatro días naturales.

2. Abuelos y nietos tres días naturales.

3. De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, un día natural.

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

Embarazo y alumbramiento: en el supuesto de que el padre y la madre trabajen, ésta podrá optar por que el padre disfrute

de una parte de esta licencia de conformidad con la normativa vigente.

Adopción o acogimiento: en el caso de que la madre y el padre trabajen la suspensión se distribuirá a opción de los interesados según la legislación vigente.

d) Por enfermedad:

1) Ingresado (justificación de ingreso y alta):

1^{er}. grado: 5 días, a elección del trabajador.

2^o grado: 2 días laborables.

En el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo servicio y se resienta el mismo, este derecho sólo lo podrá disfrutar uno de ellos, pudiendo, si es necesario, acumular el de los demás o disponer de él a continuación, siempre que se mantenga la situación que dio lugar al derecho.

e) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo. Igualmente para acompañar a los hijos menores de 18 años y padres mayores de 65 años, siempre que se justifique la calidad de acompañante. En caso de extrema gravedad no se tendrá en cuenta la edad, tales extremos deberán ser debidamente justificados.

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

g) Por cambio de domicilio: 2 días laborables.

h) Por nacimiento, adopción o acogimiento de un hijo, o práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a tres días naturales.

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

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

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

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

k) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo que podrá disfrutarse al comienzo, durante la jornada de trabajo o antes de

su finalización, previa petición de la interesada. En caso de adopción el cómputo del plazo indicado comenzará a partir de la fecha de la resolución judicial o administrativa por la que se constituye la adopción.

El permiso referido en el párrafo anterior podrá sustituirse, con carácter voluntario, por un permiso de cuatro semanas que se acumulan al permiso de maternidad.

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

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

m) El empleado público tendrá derecho a 9 días anuales por asuntos propios. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas. El personal municipal podrá distribuir dichos días según su criterio, comunicándolo con cinco días de antelación para que se soslayen las necesidades del servicio. Si se comunicara después de los cinco días quedará sometida a las necesidades del servicio. Se comunicará a la unidad de personal. Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del mes de diciembre podrá disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente.

n) Los días 24 y 31 de diciembre, festivos a todos los efectos. Cuando estos días coincidan en sábado, domingo o descanso dicho permiso será acumulable a los días por asuntos propios. Ningún empleado prestará servicios ambos días.

ñ) El día del Martes Mayor se trabajará 1/2 jornada.

o) Todos los trabajadores tendrán un permiso de un día retribuido en la feria, siendo éste anterior o posterior a la celebración de la misma, debiendo quedar el servicio cubierto.

p) Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación.

Todos los permisos retribuidos del presente artículo lo serán para los hechos que dan lugar a ellos y para el día en que éstos se produzcan.

Artículo 36. Permisos no retribuidos.

1. El Empleado Público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año.

2. El Empleado Público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios, excepto en casos excepcionales que determinará la Mesa General de Negociación.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 15 días.

Artículo 37. Servicios especiales.

1. Los Empleados Públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

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

b) Cuando adquiera la condición de Empleado Público al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por laborales o funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional, del Defensor del Pueblo o del Tribunal de Cuentas.

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

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de su función. Cuando no las perciban será optativo por parte del trabajador.

- h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.
- i) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.
- j) Cuando presten servicio a los Gabinetes de Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.
- k) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
- l) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos de éstos de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985, de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.
- m) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en partidos políticos.

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

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

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

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

No obstante, los Diputados, Senadores, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y Alcaldes que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los representantes sindicales liberados.

Artículo 38. Excedencias.

a) Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector Público.

1. Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los Empleados Públicos, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicio especiales.

2. Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, si no, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Excedencia voluntaria por interés particular.

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

Para solicitar el pase a la situación prevista en esta letra b) será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.

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

Los empleados públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en la letra a) del presente apartado, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en esta letra b), sin que les sea de aplicación los plazos de permanencia en la misma.

c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

2. Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

d) Efecto de la excedencia voluntaria.

1. La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce en ningún caso, reserva del puesto de trabajo y los empleados públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos.

2. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto, el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

e) Excedencia para el cuidado de hijos o familiares.

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

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

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

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

5. Los empleados públicos en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, durante los dos primeros años, y a su cómputo a efecto de trienios, consolidación del grado personal, derechos pasivos.

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

CAPÍTULO V

DERECHOS SOCIALES

Artículo 39. Garantías.

1. Los Empleados Públicos en activo de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

2. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del Empleado Público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

3. El tiempo que el Empleado Público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

4. El Excmo. Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores.

5. En caso de retirada del carné de conducir, siempre que no sea definitiva, se indemnizará con 60,10 € mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada, ya se haya producido conduciendo un vehículo de la Corporación o propio al servicio de la misma.

Artículo 40. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

A todos los Empleados Públicos fijos, interinos, encuadrados en este Acuerdo se les concederá las siguientes ayudas económicas.

1. Por nupcialidad: 200 euros.
2. Por natalidad: 200 euros.
3. Escolaridad.

A los Empleados Públicos fijos desde su toma de posesión e interinos con antigüedad en el Ayuntamiento superior a un año ininterrumpido y anterior a la fecha de petición, se les concederá por curso académico una ayuda económica por escolaridad para sus hijos, según la siguiente escala:

Educación infantil: 45,25 €.

Educación primaria: 71,60 €.

Educación secundaria obligatoria: 89,20 €.

Bachillerato LOE y FP, LOE (ciclo formativo de grado medio) 120,00 €.

Escuelas y Facultades Universitarias, FP, LOE (ciclo formativo de grado superior) y Doctorado 150,00 €.

Acreditar mediante certificación de la matrícula.

Ayuda por una sola vez, acreditando la matrícula de Bachiller, FP2, Acceso a la UNED o estudios universitarios, 200 € al trabajador.

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

4. Fallecimientos:

En caso de fallecimiento de un empleado público por causa natural o por accidente el Ayuntamiento abonará a los familiares del mismo una indemnización de 24.500,00 €.

5. Por enfermedad o accidente:

En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante y por un periodo de tres meses por cada año natural. A partir del cuarto mes será preceptivo el informe favorable de la Mutua Aseguradora para dicho complemento.

El personal que realice su trabajo con pantalla de ordenador, deberá someterse a las revisiones médicas necesarias cada año o por prescripción facultativa.

6. El Excmo., Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo formalizará con alguna Mutua Patronal, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura a todos los Empleados Públicos.

7. Prótesis:

A todos los Empleados Públicos fijos, interinos se les concederán las siguientes ayudas:

a) Gafas. Previo informe del facultativo y factura original se establece una ayuda anual de:

— Cristales bifocales: su coste, hasta un máximo de 55,00 €.

— Lentillas: su coste, hasta un máximo de 130,00 €.

— Gafas (monturas): su coste hasta un máximo de 45,00 €.

— Gafas (cristales): su coste hasta un máximo de 55,00 €.

b) Dentadura. Se establece una ayuda anual de un máximo de:

— Prótesis dental (completa): 210,00 €.

— Prótesis dental (superior o inferior): 110,00 €.

— Piezas dentales sueltas: 20,00 €.

— Empastes: 30,00 € hasta un máximo de 10 piezas al año.

— Tartrectomía: 40,00 €. Se abonará una al año.

c) Otras prótesis. Para medias ortopédicas, tobilleras, musleras, sillas de ruedas, etc., previo informe del facultativo y presentación de factura original, se establece un máximo de 84,00 € al año.

En caso de accidente laboral se abonará la totalidad o la parte proporcional correspondiente de estas ayudas cuando la petición no quede cubierta por el seguro de accidente.

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

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

Debe entenderse para el punto 3 que estas prestaciones sólo cubrirán al trabajador/a, cónyuge o pareja de hecho e hijos, y

para el punto 7 sólo cubrirán al trabajador/a, cónyuge o pareja de hecho, siempre y cuando estos últimos no trabajen y lo acrediten mediante informe de vida laboral.

Artículo 41. Jubilación previa

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

A los 60 años 14.425 €.

A los 61 años 12.983 €.

A los 62 años 7.213 €.

A los 63 años 4.328 €.

A los 64 años 3.066 €.

A los 65 años 1.444 €.

Artículo 42. Anticipos.

1. Todos los Empleados Públicos podrán solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento un anticipo sin intereses, en caso de necesidad imperiosa y previa justificación fehaciente, de hasta 3.006 €, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Anticipos.

2. El estudio, valoración, concesión o denegación de las solicitudes lo realizará la subcomisión de anticipos, dependiente de la Mesa General de Negociación que dispondrá de un reglamento de funcionamiento y baremación, que garantizará al máximo posible la objetividad de sus resoluciones.

3. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.

4. La amortización se efectuará en un período máximo de 36 mensualidades.

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

- a) Hayan transcurridos 36 meses.
- b) No haya agotado la prestación.
- c) Haya amortizado el anterior.

Artículo 43. Servicios Auxiliares.

1. Todos los Empleados Públicos pasarán a servicios auxiliares o similares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y previa negociación en la Mesa General de Negociación, por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.

2. Todos los Empleados Públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acuerden con su estado. Lo dispuesto en este apartado será de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe médico.

4. El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará al Comité de Empresa o Junta de Personal.

Artículo 44. El empleado público con capacidad disminuida.

Cuando, como consecuencia de enfermedad o accidente, el empleado público sea declarado por el organismo oficial correspondiente inválido parcial o total para su trabajo habitual, el Excmo. Ayuntamiento dará prioridad a ocupar otro puesto de trabajo acorde a sus circunstancias, siempre que las condiciones del servicio lo permita adaptándole sus retribuciones al nuevo puesto de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el art. 43.2 de este Acuerdo. Debiendo optar el trabajador por el cambio de puesto o por la solicitud de pensión, antes de finalizar el periodo de IT.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 45. Formación profesional.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea, haciendo extensivo a esta Administración el III Acuerdo sobre formación continua suscrito el 19 de diciembre de 2000. Para los fondos que provengan de otras Administraciones.

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

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

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

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

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

b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y por un periodo máximo de un mes, cada dos años.

c) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses cada dos años, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

3. Durante el período de vigencia de este Acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.

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

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

6. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

7. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo

superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

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

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

a) Proponer acciones formativas.

b) Elaborar los objetivos del plan de formación.

c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.

e) Distribuir los recursos y control de los mismos.

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

g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.

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

9. Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de esta Corporación, acuerdan:

a) Destinar durante el año 2006 la cuantía de 8.800,00 €, incrementando esta cantidad en el IPC anual.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 46. Comité de Salud Laboral.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995.

Artículo 47. Funciones del Comité de Salud Laboral.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995.

Artículo 48. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente, al personal que por su trabajo las necesite, las vestimentas necesarias para el mismo, con antelación suficiente para la realización del trabajo, previo acuerdo del comité de Salud Laboral.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten.

Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material.

Se establece con carácter general una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril o mayo y para los de invierno de septiembre u octubre. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma.

Son prendas de la Policía Local:

Las específicas recogidas en el Decreto de Uniformidad de la Policía Local de Extremadura, así como la periodicidad de entrega fijado en el mismo Decreto o norma que lo sustituya.

Son prendas del personal de la Limpieza:

Prendas anuales:

- 2 Pijamas traje.
- 2 Pares de zuecos.
- 1 Rebeca.

Son prendas del personal de ordenanzas, porteros, vigilantes y guardas:

Prendas anuales:

- 1 Traje de invierno.
- 1 Traje de verano (2 camisas y pantalón).
- 2 Camisas manga larga y corbata.
- 1 Par de zapatos.

Prendas cada dos años:

- 1 Abrigo o chaquetón tres cuartos.

Son prendas del personal de la Brigada de Obras y Servicios Varios (fontaneros, electricistas, peones, oficiales, mecánicos, jardineros, y similares):

Prendas cada año:

- Un par de guantes.
- Dos camisas de verano
- Un pantalón de verano
- Una camisa, un pantalón y una chaqueta de invierno.

Prendas proporcionadas cuando sean precisas:

- Un traje impermeable.
- Un chaquetón anorak.

Son prendas de los monitores-socorristas:

Prendas de la temporada de invierno:

- 2 bañadores
- 1 zapatillas
- 1 calzonas
- 1 polo
- 1 gorro de natación

Prendas de la temporada de verano:

- 1 bañador
- 1 zapatillas
- 1 calzonas
- 2 camisetas de verano

Artículo 49. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los Centros de Trabajo y vehículos habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral.

Artículo 50. Asistencia sanitaria.

Además del reconocimiento médico de ingreso los Empleados Públicos podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrán en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A éste último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no de Empleados Públicos para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 51. Junta de Personal.

1. Es el órgano representativo y colegiado de todos los funcionarios, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados.

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

3. Los Órganos de representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. La Junta de Personal recibirá de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5. La Junta de Personal emitirá informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación profesional.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

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

7. La Junta de Personal tendrá conocimiento y serán oído en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8. La Junta de Personal conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

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

10. La Junta de Personal vigilará y controlará las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. La Junta de Personal participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. La Junta de Personal colaborará con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. La Junta de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

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

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

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

Artículo 52. Garantías.

La Junta de Personal como representantes legales de los Empleados Públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

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

c) Ser oído la Junta de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 35 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones a cada miembro de la Junta de Personal 35 horas:

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas

empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.

Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta, comunicándose con carácter previo al jefe del servicio correspondiente y al negociado de personal.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación, a favor de los Empleados Públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el apartado b).1, artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 53. Secciones Sindicales.

1. El empleado público afiliado a un sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales tendrán derecho a nombrar el número de delegados sindicales que a continuación se indican, los cuales dispondrán de 35 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o acumulados indistintamente:

Sindicatos que hayan accedido al Comité de Empresa o Junta de Personal y obtenido más del 10% de los votos emitidos: 3 delegados.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno del Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 30 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el Centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización; avisando con 2 días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

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

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

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, siempre que el Ayuntamiento este informado de tal circunstancia, en reestructuración de plantillas e implantación de sistemas de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento.

e) El Excmo. Ayuntamiento tratará de habilitar a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los empleados públicos.

g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquellas permisos retribuidos por un máximo de 15 días al año.

LOCALES.

El Ayuntamiento de Plasencia habilitará un local con dotación de material adecuado para uso de cada una de las Organizaciones Sindicales firmante de este Convenio, Junta de Personal y Comité de Empresa.

En la dotación del local se pondrá también 4 archivadores independientes y un ordenador.

BOLSA DE HORAS.

1. Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo podrán crear una bolsa de HORAS SINDICALES mensuales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente, y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

a) Parte fija: que incluyen las horas de los delegados sindicales.

El reparto para cada Central Sindical será el siguiente:

CC.OO. 105 horas/mes

FSP-UGT. 105 “ ”

CSI-CSIF 105 “ ”

CGT. 105 “ ”

b) Parte variable: Se conformarán con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales, la cesión de horas de los representantes sindicales a las Centrales Sindicales, si se hacen, se realizará en su totalidad.

2. La distribución de la Bolsa de Horas corresponderá a cada Central Sindical, pudiendo distribuirla entre los representantes de los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación y siempre de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Comunicación al jefe del servicio que corresponda y al negociado de Personal, de los términos establecidos en el art. 51 de este Acuerdo y con indicación del representante de los trabajadores que ejercite el derecho.

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

Los trabajadores que fruto de la acumulación de crédito horario, resultasen total o parcialmente liberados, se mantienen en su situación administrativa de servicio activo, conservando todos los derechos económicos y profesionales que le sean de aplicación según el puesto que ocupe en la RPT.

Artículo 54. Asambleas Generales.

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

a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los delegados sindicales.

b) El Comité de Empresa o la Junta de Personal.

Cualesquiera trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el párrafo anterior.

En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las Secciones Sindicales, y el resto al Comité de Empresa o Junta de Personal.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

4. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

5. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:

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

b) En este escrito se indicará:

- La hora y el lugar de celebración.
- El orden del día.

— Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

6. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, la Autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 55. Faltas.

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

Artículo 56. Faltas leves.

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

- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 57. Faltas graves.

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
- e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los Empleados Públicos o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 58. Faltas muy graves.

Se consideran como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas a quienes lo tengan expresamente prohibido por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.

Artículo 59. Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

Apercibimiento.

Deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

Suspensión de funciones hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de funciones de 3 años y 1 día hasta 6 años.

Separación del servicio.

Artículo 60. Procedimiento.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado y de conformidad con lo prevenido en el Título VI de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Artículo 61. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las graves a los 2 años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al laboral sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves, al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la

que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 62. Cancelación de faltas y sanciones.

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

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

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

1.º GRADO	2.º GRADO	3.º GRADO	4.º GRADO
PADRE	ABUELO/A	BISABUELO/A	PRIMO/A
MADRE	HERMANO/A	TÍO/A	
HIJO/A	NIETO/A	SOBRINO/A	
		BIZNIETO/A	

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el empleado público de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, en este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, así como la inscripción en el libro de parejas de hecho, existente en el Ayuntamiento a los efectos oportunos.

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

Disposición adicional segunda.

El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los empleados públicos que figuren en plantilla, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera.

Los Sindicatos firmantes y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo.

Disposición adicional cuarta.

Las cuantías previstas en el Capítulo V del Acuerdo, referentes a ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Acuerdo según el I.P.C. real de los años sucesivos.

Disposición adicional quinta.

Se respetan los horarios establecidos y acuerdos firmados en el Acuerdo anterior del personal funcionario durante la vigencia de este convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Disposición transitoria primera.**

A la entrada en vigor del presente Acuerdo la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y laborales), será la de Empleados Públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios, a excepción de la subida salarial y el Capítulo V, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008.

LA ALCALDESA. Fdo.: Elia María Blanco Barbero.

LA CONCEJALA-DELEGADA DE RR.HH. Fdo.: M. Carmen Blázquez García.

POR CC.OO. Fdo.: Juan Bautista Paniagua Martín, Felicidad Gallardo Serrano.

POR UGT. Fdo.: Juan Antonio Moreno Cervigón.

POR CSI-CSIF. Fdo.: Miguel Díaz Prieto.

POR CGT. Fdo.: Juan Antonio García Paniagua.

ANEXO I

Cálculo del cómputo en horas anuales de la jornada de trabajo

Horas de trabajo al año :365 días al año multiplicado por 7 horas / día = 2.555

Cálculo	Días	Horas
52 semanas x 2 días (sábados y domingos)	104	728
12 días, fiestas nacionales y de Comunidad Autónoma	12	84
2 días festivos locales	2	14
3 días festivos por convenio (1 día de feria, 24 y 31 de Diciembre)	3	21
22 días correspondientes al período de vacaciones	22	154
9 días de asuntos propios	9	63
TOTALES	152	1064

$$2.555 - 1.064 = 1.491 \text{ HORAS ANUALES}$$

Procedimiento de cálculo del valor de la hora ordinaria:

$$(((\text{Retribuciones mensuales básicas} + \text{complementarias}) \times 12) + \text{pagas extras}) / 1.491$$