

GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	Complemento Destino	CATEGORÍA	Complemento Especifico	%SALARIO BASE Aplicable
C	18	704,05	398,21	Policia Local	Responsabilidad por mando	
					Responsabilidad por repercusión de resultados	
					Esfuerzo Intelectual-Visual	
					Jornada a turnos	10%
					Titulación Académica	
					Dificultad Técnica	
					Régimen Dedicación y disponibilidad	
					Esfuerzo Físico	10%
					Condiciones Ambientales	
					Peligrosidad	23%
					Penosidad	

POLICÍA LOCAL. PLUS FESTIVOS Y NOCHES.

El Policía Local, percibirá por día festivo trabajado un plus en nómina de 52 € brutos.

El Policía Local, percibirá por noche trabajada un plus en nómina de 52 € brutos.

Si concurrieran las dos circunstancias percibirá una vez la cantidad de 52 € brutos incrementada en 10 € brutos.

RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo Marco que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Fuente del Maestre y los funcionarios a su servicio.

VISTO: el contenido del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al Servicio de Administraciones Públicas, modificada por Leyes 7/1990, de 19 de julio y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus Funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su

inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura, competente para este trámite en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 136/2003, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería citada,

RESUELVE:

Disponer la publicación del Acuerdo Marco entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Fuente del Maestre y la Corporación en los Boletines Oficiales correspondientes. El texto de dicho Acuerdo suscrito entre las partes figura como Anexo a esta Resolución.

Mérida, 26 de marzo de 2007.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ANEXO

ACUERDO MARCO EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Fuente del Maestre y los funcionarios al servicio de éste.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Este Acuerdo se concierne entre el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, los representantes de los funcionarios, así como los representantes sindicales.

Artículo 3. Ámbito personal.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:
- A todos los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de servicio activo o en la de servicios especiales.
 - A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de funcionario.
2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, será de aplicación a los funcionarios al servicio del Ayuntamiento, en lo que les sean más favorable.

Artículo 4. Ámbito temporal.

- Este Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legales y necesarios.
- Tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir del día siguiente de la publicación del mismo en el B.O.P. Los conceptos económicos podrán ser revisables anualmente.
- Tres meses antes de finalizar su periodo de vigencia, el Ayuntamiento, las Secciones Sindicales y el delegado de personal de los funcionarios, vendrán obligados a negociar los próximos Acuerdos.
- Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste quedaría automáticamente prorrogado hasta la aprobación del nuevo Acuerdo.
- El presente Acuerdo deberá ser firmado por las partes negociadoras, así como ratificado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

Producida tal ratificación, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 5. Ámbito territorial.

- Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro.
- Los Reglamentos y Acuerdos de régimen interior de los diferentes Centros y Servicios no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo, que tendrán el carácter de mínimos.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por cuatro miembros en representación del Ayuntamiento y por un representante de CC.OO., un representante de U.G.T., un representante del C.S.I.F., y el Delegado de Personal de los Funcionarios. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambas con voz y sin voto. Los cuatro representantes del Ayuntamiento los elegirá el Pleno, de forma análoga a la elección de los miembros de las Comisiones Informativas.
- Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:
 - Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
 - Mediación de problemas originados en su aplicación.
 - Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.
 - Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
 - Asesoramiento de los órganos que estimen conveniente ellos mismos.
 - Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
 - Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
 - Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

3. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes o al menos una vez al semestre, fijándose con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiéndose levantar acta de los acuerdos.

Esta comisión quedará constituida en el plazo de quince días a contar desde la aprobación del presente Acuerdo.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

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

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

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

1. La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Los representantes de los trabajadores así como los Delegados de las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo colaborarán y participarán en dicha organización y racionalización.

2. La racionalización del trabajo, tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de Personal.
- d) Definición y Clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.
- e) La valoración de los puestos.
- f) La profesionalización y promoción.
- g) Impulso y ordenación del proceso de funcionarización.

Artículo 9. Planificación integral de recursos humanos. Planes de empleo.

1. La administración negociará con los Sindicatos firmantes del Acuerdo, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo, en especial lo que se refiere a la aplicación de políticas de desarrollo de recursos humanos y al tratamiento de los procesos de movilidad.

2. La planificación integral de los recursos humanos y del empleo en cada Departamento y Organismo se desarrollará a través de Planes de Empleo.

La planificación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de actividades y tareas del ámbito a que se refieran.

3. Los Planes de Empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- b) Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo que se precisen para adaptarla y ajustar la plantilla a la prevista en el Plan.
- c) Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.
- d) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en material de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.

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

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

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

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

6. Los Planes de Empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento

necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

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

8. Con antelación a que el personal al servicio del Ayuntamiento pueda pasar a la situación de “expectativa de destino”, ambas partes se comprometen asegurar las reasignaciones y la realización de cursos de formación y reciclaje.

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

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

Artículo 10. Procesos de gestión de personal.

1. En consonancia con la implantación de sistemas integrales de planificación de recursos humanos y de empleo debe desarrollarse un sistema de gestión de personal más operativo y acorde con los principios que implica la planificación.

En este sentido, a lo largo del periodo de vigencia del presente acuerdo se orientarán los sistemas de gestión, en material de personal, hacia los siguientes objetivos.

- a) Aumentar las facultades de gestión en materia de personal de los responsables de cada Departamento y Organismo.
- b) Atribuir a los titulares de cada Unidad Operativa o Departamento la responsabilidad más directa e inmediata en la dirección de recursos humanos en todos sus aspectos, y especialmente en la asignación de tareas y distribución del trabajo.
- c) Asignar metas claras y no burocráticas a los distintos procesos de gestión de personal.
- d) Utilizar medios más ágiles y flexibles en la gestión de personal, tanto en lo referente a las personas como a los puestos de trabajo.
- e) Desarrollar en cada ámbito departamental un sistema integrado de los procesos de gestión vinculado al Plan de Empleo.

f) Poner en primer plano la preocupación por la implantación de políticas activas en materia de desarrollo, formación y promoción personal.

2. En consonancia con los objetivos enumerados en materia de gestión del personal al servicio del Ayuntamiento, la administración negociará con los Sindicatos firmantes del Acuerdo, su aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y especial al sistema de concursos, procurando una mayor homogeneidad en el tratamiento de las cuestiones comunes y, a la vez una mayor adecuación a las distintas áreas de actividad y función.

Artículo 11. Conversión de plazas de personal laboral a funcionarios.

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

- a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Departamento con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.
- b) Consolidación del empleo del personal laboral fijo convirtiéndolos en funcionario en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

2. Durante el periodo de vigencia del presente acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter laboral en funcionario en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.

3. La transformación de plazas de carácter laboral fijo en funcionario se llevará a cabo mediante la creación de nuevas plazas por ampliación de plantilla.

Artículo 12. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto.

2. La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo de los funcionarios.

3. La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo se

realizará previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo, a excepción de los puestos de trabajo que supongan promoción interna o funcionarización del personal laboral fijo.

Artículo 13. Clasificación del personal.

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

2. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el artículo 25 de la L.R.R.P. de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso y grupo de que dependen sus retribuciones básicas.

Artículo 14. Ingreso.

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

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

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

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

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

5. En todos los tribunales y órganos de selección del personal al servicio del Ayuntamiento, o comisiones de valoración, estará presente como observador con voz pero sin voto el Delegado de Personal de los Funcionarios, así como en todos los trámites previos de las convocatorias.

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

La Administración informará puntualmente al representante de los trabajadores y a las Secciones Sindicales de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, lugar, fecha y horas de la celebración.

Artículo 15. Promoción interna y carrera administrativa.

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

a) En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará anualmente suficiente número de plazas para promoción Interna en cada convocatoria. Este número de plazas será negociado con la Comisión Paritaria.

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

c) En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados, siempre que se ajuste al R.D. 896/1991.

2. Criterios de Carrera.

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

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

b) Criterios de carrera aplicables al grupo D: El acceso al grupo C se llevará a cabo prioritariamente a través de la promoción desde el grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Los funcionarios del Grupo D, que carezcan del título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos. La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Artículo 16. Funcionarización:

Durante la vigencia de este Convenio, y para aquellos puestos de naturaleza especial y funcionarizable, desempeñados por personal laboral fijo y reservados a funcionarios, se realizarán las convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral fijo que se encuentre en los citados puestos de naturaleza especial de acuerdo con los siguientes criterios:

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

b) Se garantizará la participación sindical, en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad por medio del Delegado de Personal de los Funcionarios y el Delegado del Personal Laboral fijo.

Artículo 17. Provisión de puestos de trabajo.

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

2. Los sistemas de provisión serán los siguientes:

a) Mediante convocatoria pública, que será la regla general.

b) Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación tendrán derecho a reserva

del puesto de trabajo que vinieran ocupando con anterioridad a dicho nombramiento.

c) Mediante permuta de destino entre personal, previamente solicitada por los interesados, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza y retribución y corresponda idéntica forma de provisión.

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

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

a) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefaturas y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslado en el que podrán participar los funcionarios que reúnan todos los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

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

b) Turno de traslado: Una vez resuelto el turno anterior, los puestos no orgánicos y aquellos puestos orgánicos vacantes del turno anterior se ofrecerán en turno de traslado en el que podrán participar los trabajadores del mismo grupo que el puesto y similar categoría o especialidad que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

La corporación, previa negociación con las centrales sindicales, reservará un número determinado de puestos de trabajo para aquellos funcionarios con incapacidad física o psíquica para el desempeño normal de sus funciones.

Una vez determinado los puestos reservados a estos supuestos, la Corporación, previa petición y justificación del trabajador e informe favorable de la Comisión Paritaria, procederá al cambio del puesto dentro de su mismo o inferior nivel sin que por ello suponga diferencia retributiva cuando la categoría del trabajador es superior de las funciones que efectivamente realiza.

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

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

Artículo 18. Trabajos de superior categoría.

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

2. La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de doce meses, no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma. Estos doce meses pueden ser ampliados, para casos excepcionales, y siempre que sea negociado con la C. Paritaria.

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

Artículo 19. Jornada laboral y horarios.

1. Jornada de trabajo.

a) El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá una jornada laboral máxima de 35 horas semanales, sin que en ningún caso pueda exceder de ocho horas diarias.

b) Durante la jornada laboral, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a los servicios, y en todo caso nunca se hará coincidir su

disfrute ni con el inicio ni con la finalización de la jornada de trabajo diaria.

c) Habrá flexibilidad para el cumplimiento del horario laboral, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios.

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

d) La jornada laboral, con carácter general, será de 8:00 a 15:00 h.

e) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar materiales y demás útiles de trabajo, etc.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20. Normas generales.

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

2. 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.

Artículo 21. Conceptos retributivos. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas de los funcionarios serán las siguientes:

1. Sueldo Base: La cuantía para cada grupo será la que determina la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales, o en su caso normas que lo sustituya.

2. Trienios: Cuando el trabajador se integre en un puesto de superior grupo, éste percibirá todos sus trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

3. Pagas extraordinarias.

Se percibirán dos pagas extraordinarias en Junio y Diciembre, de acuerdo con lo regulado en la legislación nacional o regional, y lo recogido en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 22. Retribuciones complementarias.

1. Complemento de nivel de destino.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T. La cuantía será la que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, por el que se derogan los anexos del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y modifica el artículo 3, quedando por tanto eliminadas, las clases o categorías de corporaciones, equiparándose a la vez, los puestos de trabajo de la Administración Local con los de los funcionarios del Estado. El nivel de destino de cada uno de los puestos de trabajo se recogerá en la R.P.T.

2. Complemento específico.

Los artículos 23.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (I.R.P.F.) y el artículo 41 del Real Decreto Legislativo, de 25 de abril, fijan la naturaleza de este concepto, señalando que está destinado a retribuir “Las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad”, de lo que sigue, que, en principio, no será establecido para todos los puestos, sino que estarán dotados en aquellos en que aparezca acreditada la existencia de al menos una de las condiciones particulares a que se ha hecho referencia.

a) Condiciones Particulares.

— La especial dificultad técnica. De las tareas inherentes al puesto. Debe de relacionarse con el grado de dificultad de las tareas de otros puestos de trabajo que tengan el mismo nivel de complemento de destino.

— La dedicación. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, aplicables a las policías locales en los preceptos objeto que se cita, establece en su artículo 5º- 4 una exigencia de dedicación superior a la común, ya que los miembros de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad “deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar se hallasen o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana”. De otra parte, el régimen de turnos, es una singular dedicación.

— Responsabilidad. Al igual que en el caso de la especial dificultad técnica debe relacionarse con los demás puestos del mismo nivel, para la correcta aplicación del concepto. Cuando determinados puestos tengan atribuidas funciones como manejo o custodia

de fondos, armas, custodia y traslado de detenidos, conducción de vehículos especiales, regulación del tráfico rodado, etc., parece evidenciarse una responsabilidad superior a la normal.

— Peligrosidad. Queda de manifiesto la concurrencia de este concepto por el riesgo que comporta el ejercicio de la mayoría de las funciones policiales, en virtud del carácter de instituto armado que tiene la Policía Local, siendo éstos a menudo, víctimas de atentados contra su integridad física, circunstancias y antecedentes que concurren en esta plantilla de Policía Local.

Reconociendo la voluntad de ambas partes, administración y trabajadores, de equiparar el complemento específico de los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento con los funcionarios de la Junta de Extremadura, la Comisión Paritaria se encargará de estudiar dicha equiparación en los próximos tres años.

3. Complemento de productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

4. Gratificaciones.

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

a) Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiéndose realizar únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos, salvo acuerdo puntual con cada colectivo, previa comunicación a la Comisión Paritaria.

b) Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos graves de catástrofe o seguridad.

c) Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a sesenta horas al año, por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma:

Una hora extraordinaria normal equivale a dos horas en tiempo libre.

Una hora extraordinaria festiva equivale a tres horas en tiempo libre.

Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe preceptivo de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el responsable del Servicio justifique por escrito la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias.

No podrán abonarse, a un mismo trabajador, más de veinte horas extraordinarias al mes y cien al año.

d) Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensables las horas extraordinarias.

En cualquier caso la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada quinientas horas fuera de la jornada laboral que acumulen un determinado servicio y categoría de trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

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

f) El valor de las horas extraordinarias se fija en 12 €. Esta cantidad podrá ser actualizada por la Comisión Paritaria.

5. Retribuciones durante las bajas laborales:

Durante los días que el trabajador esté de Baja Laboral, las retribuciones que éste percibirá serán las estipuladas por la legislación, a excepción de los sesenta días primeros que percibirá el sueldo total, es decir retribuciones básicas, complementarias y productividad.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 23. Indemnizaciones por razón de servicio.

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

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por asistencia a juicios y tribunales de pruebas selectivas, fuera del horario de trabajo.
- d) Indemnización especial.

2. Dietas.

a) Se entenderá por dieta, la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención filera del término municipal, por razón de servicio encomendado.

b) Cuando por razón del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, se percibirán las siguientes dietas:

- Dieta entera, si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Dieta reducida, si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

c) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será la que legalmente se fijen por el Gobierno de la Nación.

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

3. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abona al personal al servicio del Ayuntamiento por los gastos que se le ocasionen por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del personal al servicio del Ayuntamiento que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse fuera del término municipal, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado.

La cuantía de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por el personal al servicio del Ayuntamiento, por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será la fijada por el Gobierno de la Nación.

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

4. Indemnizaciones por asistencia a juicios y tribunales de pruebas selectivas fuera de la jornada laboral.

a) Para el percibo de las indemnizaciones por asistencia exclusivamente fuera de su jornada laboral, se expedirán por el Negociado de Personal, las oportunas certificaciones, con expresión de los días y horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones básicas que corresponden por el puesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, o al 30% si se excediese dicho plazo.

b) Las cuantías de dichas indemnizaciones serán las que se establezcan por el Gobierno de la nación.

Artículo 24. Vacaciones y calendario laboral.

a) Calendario laboral. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, autonómico y local. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los Delegados de Personal y Secciones Sindicales firmantes del Acuerdo, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones.

b) Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o veintidós días hábiles, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán entre los meses de junio a septiembre, pudiendo establecerse por quincenas (del 1 al 15 del mes o del 16 hasta final de mes), a instancia del trabajador. En caso de que por necesidades del servicio, no se disfruten en ese periodo, se prorrogará las vacaciones en ocho días más. Cuando no se disfrute el mes completo, la parte proporcional. Cuando el trabajador opte por la opción de disfrutar veintidós días hábiles, los periodos de disfrute no podrán ser inferior a cinco días consecutivos.

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

15 años de servicio: 23 días hábiles.

20 años de servicio: 24 días hábiles.

25 años de servicio: 25 días hábiles.

30 o más años de servicio: 26 días hábiles.

d) Si durante el periodo de vacaciones anual ocurriera alguna circunstancia extraordinaria, se podrá proponer el retraso de dicho periodo, dentro del mismo o siguiente año, hasta que dicha circunstancia desaparezca (enfermedad, accidente, etc.).

e) El periodo de vacaciones se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación se rotará anualmente, salvo que existan acuerdos entre los trabajadores.

Si ambos cónyuges son personal al servicio del Ayuntamiento disfrutarán las vacaciones en el mismo periodo de tiempo si así lo solicitan.

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

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

En caso de que el personal al servicio del Ayuntamiento cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado de las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Serán días festivos a todos los efectos el 24 y el 31 de diciembre y el 22 de mayo. El Cuerpo de la Policía Local, en lugar del día 22 de mayo, disfrutará del día del Patrón de la Policía. Si estos días coinciden con domingo se estará a lo previsto por la Administración del Estado.

Si una vez aprobado el plan de vacaciones anuales, el Ayuntamiento modificase el mismo por necesidades del servicio, el personal afectado tendrá derecho a tres días más de vacaciones. No obstante estas modificaciones deberán ser notificadas, al trabajador, con al menos 30 días de antelación.

Cuando los días festivos coincidan en sábado el trabajador tendrá derecho al disfrute de ese día a lo largo del año.

Artículo 25. Permisos y licencias retribuidos.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidos:

a) Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción.

Condicionado a las necesidades de servicio se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, un día laborable si fuera dentro de la localidad y dos días más si se celebrase fuera de la provincia.

c) Por nacimiento o adopción de un hijo, acogimiento permanente o preadoptivo, así como por la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo, cinco días naturales, ampliables en un día si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia habitual del funcionario.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias, mientras que el hijo permanezca hospitalizado.

d) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave y por hospitalización que requiera la presencia del funcionario junto al familiar enfermo, éste tendrá derecho a un permiso:

1. De cinco días naturales, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos, cónyuge o pareja de hecho, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario.

2. De dos días naturales, cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, que se ampliará en dos días más si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario.

3. De un día natural en los supuestos de fallecimiento de familiares en tercer grado de consanguinidad.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el funcio-

nario haya agotado el número de días de permiso por asuntos particulares.

e) En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria 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 en su caso, de la parte que reste del permiso; no obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajan, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posterior al parto, de descanso obligatorio para la madre. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.

Asimismo tendrá derecho a dos horas diarias para lactancia de un hijo menor de nueve meses a distribuir a lo largo del día por la interesada. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinan. Durante el periodo en que se esté disfrutando del permiso por maternidad a tiempo parcial, los funcionarios beneficiarios no podrán verse obligados a realizar servicios extraordinarios que impliquen la ampliación de la jornada laboral, a excepción de los estrictamente necesarios para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los funcionarios que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad podrán acumular al final del mismo el periodo anual de vacaciones o la parte del mismo que les corresponda, quedando sujeta dicha posibilidad a las necesidades del servicio.

f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia dos días. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.

g) Para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable para atenderlos, sin que puedan superarse por este concepto, salvo supuestos excepcionales y debidamente acreditados, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que por ello reciba alguna indemnización, se deberá comunicar con carácter inmediato al órgano responsable en materia de gestión de personal, y se descontará esta cantidad del salario que se devengase, conforme al procedimiento dispuesto en el Decreto 39/1992, de 21 de abril, de descuentos salariales por ausencias del trabajo e impuntualidades no justificadas.

h) A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas en alguno de los periodos en que pudieran disfrutarse. Los

funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del concejal de personal. Su concesión se sujetará en todo caso a las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

i) El funcionario podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a sus hijos y a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. El funcionario deberá justificar las circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueren empleados públicos de este Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

j) Los funcionarios que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

k) En los casos en los que las funcionarios víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda. Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que resulten aplicables.

l) El funcionario tendrá derecho a la concesión de licencia para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos, que se determinen en la normativa vigente sobre la materia.

m) Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista, ya sea como oyente o ponente. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otro organismo competente tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

n) Los funcionarios, sea cual sea su régimen de previsión o seguridad social, disfrutarán de licencia por enfermedad, cuando se encuentren en situación de baja por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten el correspondiente parte de baja y los sucesivos de confirmación, en su caso, expedidos por el facultativo correspondiente.

ñ) Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgo para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo, o en su caso, al cambio temporal de funciones previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.

o) Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña. Se podrán conceder por el tiempo de duración del curso o cursos, siempre que anualmente no exceda de 15 días hábiles. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a la retribución correspondiente por gasto de desplazamiento, siempre que justifiquen fehacientemente la realización de dicho gasto.

p) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales o carrera administrativa, durante los días de celebración de éstos.

q) 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.

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

Artículo 26. Permisos no retribuidos.

1. Licencias por tres meses.

Los empleados públicos del Ayuntamiento con una antigüedad mínima de dos años, tendrá la posibilidad de disponer de una licencia no retribuida por un periodo no inferior a diez días y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, manteniendo todas las condiciones del puesto de trabajo, siempre y cuando se pueda garantizar el mantenimiento del servicio. Estas licencias no podrán ser solicitadas nuevamente hasta que hayan transcurrido dos años desde la finalización de la anterior.

Mientras se disfruta de esta licencia no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación

de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado éste de forma expresa.

Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá licencia no retribuida por el tiempo estrictamente necesario para su realización.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 27. Seguro de responsabilidad civil y asistencia jurídica.

1. Por la Corporación municipal se formalizará un seguro que cubra las posibles responsabilidades civiles a todo el personal que por su función así lo estime pertinente la Comisión Paritaria. Se destinará para este fin un máximo de 0,5% de la masa salarial del personal al servicio del Ayuntamiento.

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

3. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, designando letrados.

No obstante, la Comisión Paritaria aprobará el letrado general (o letrados) para todos los trabajadores.

4. Si a consecuencia de la prestación de un servicio propio del cargo y siempre que quede perfectamente demostrado, el personal de este Ayuntamiento fuese víctima de atentados o agresiones contra sus propiedades, los daños causados serán satisfechos por el Ayuntamiento, a cuenta de la posible sentencia de los Tribunales de Justicia.

5. En las infracciones relativas a la documentación del vehículo, al estado de conservación del mismo, a deficiencias que afecten a las condiciones de seguridad del vehículo y las derivadas por el incumplimiento de las normas de reconocimiento periódico, el responsable de las mismas será el titular de dicho vehículo.

Artículo 28. Prestaciones Sociales.

El Ayuntamiento contemplará anualmente, dentro de sus presupuestos, una cantidad destinada para ese fin. Dicha cantidad será

negociada con los delegados de personal, y nunca podrá ser superior a 180 € por funcionario.

1. Comisión de Prestaciones: Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión de Prestaciones Sociales, que se creará a tal efecto, y que estará compuesta por el Alcalde, o concejal en quien delegue, y por el delegado de personal.

Esta comisión se encargará de calificar las solicitudes de ayudas y proponer su cuantía y fijar el plazo de solicitudes.

Una vez hecha la calificación de las solicitudes, la Comisión elevará propuesta a la Junta Local de Gobierno de las cantidades a adjudicar a cada una, de acuerdo con el siguiente orden. En primer lugar, se atenderán las solicitudes calificadas como extraordinarias, en segundo lugar, las calificadas como ordinarias preferentes y en último lugar las calificadas como ordinarias no preferentes.

La Comisión podrá acordar dar preferencia a aquellas solicitudes anteriores que no hubieran sido atendidas en peticiones de la misma naturaleza, establecer un baremo con un porcentaje de reducción, realizar un sorteo entre las solicitudes presentadas o quedar sin atender ciertas peticiones.

2. Tipos de prestaciones.

Entre otras, se establecen los siguientes tipos de prestaciones:

a) Prótesis ortopédicas.

- Calzado ortopédico, incluidas en su caso las plantillas.
- Plantillas para pies planos o valgos.

b) Ayudas por minusvalías.

- Para los trabajadores que tengan a su cargo a hijos discapacitados físicos o psíquicos.
- Vehículos para inválidos.

c) Prótesis dentarias, oculares y otras especiales.

- Dentaduras completas (superior o inferior).
- Dentadura superior o inferior.
- Piezas (con un máximo de 6).
- Empastes.
- Ortodoncia.
- Gafas completas.
- Gafas completas bifocales.
- Renovación de uno o dos cristales.
- Lentillas.

- Renovación de una o dos lentillas.
- Audífonos: Aparatos de fonación.
- Viajes por prescripción facultativa.
- Ayuda por estudios a hijos.

3. Anticipos reintegrables.

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de anticipos reintegrables el personal en situación de activo del Ayuntamiento.

No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

Cuantía: La cuantía máxima por este concepto, así como el periodo a reintegrar, será acordada por la Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento.

Para adquisición de vivienda o reforma, así como por enfermedad grave de los trabajadores, o familiar a su cargo, podrá establecerse un anticipo de hasta 6.000 euros reintegrables en dos años.

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

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

4. Prestaciones por natalidad: Se abonará, por la Corporación, la cantidad de 300 € por natalidad. En el caso de que ambos cónyuges sean personal afectado por este Acuerdo, sólo se abonará esta prestación.

5. Ayuda para la realización de actividades culturales, deportivas y festivas: El Ayuntamiento colaborará con los trabajadores en la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas. Esta colaboración puede ser material, económica o de personal. Los delegados de personal solicitarán al Ayuntamiento dichas ayudas, presentando una memoria detallada de actividades y presupuesto. La Junta Local de Gobierno aprobará el tipo de ayuda, y en su caso la cuantía, que se concederá para la realización de dichas actividades.

Artículo 29. Jubilación y fomento de empleo.

1. La jubilación voluntaria para el personal al servicio del Ayuntamiento se establece a partir de los sesenta años de edad cumplida.

Los trabajadores que soliciten la jubilación anticipada percibirán del Ayuntamiento como premio o indemnización, hasta que cumpla los sesenta y cinco años la diferencia que corresponda entre la pensión de jubilación concedida por la Seguridad Social y el 100% del salario real que le hubiere correspondido al trabajador en cada momento. Dicho trabajador deberá notificarlo antes del 31 de julio del año anterior a su jubilación.

2. Se agilizarán los trámites de los expedientes de jubilación y si por consecuencia de la Seguridad Social se alargará el periodo de percepción efectivo de pensión, se adelantará al personal afectado por este Acuerdo el 80% de la cuantía presumible de la misma en dicho periodo, efectuándose la procedente liquidación por diferencias, una vez reconocido el derecho por la entidad previsor.

Artículo 30. Servicios auxiliares.

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

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

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 31. Formación.

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

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

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

4. Los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo realizarán los cursos de capacitación profesional, o de reciclaje, para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determina la Administración.

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

5. Concesión de hasta 10 días hábiles de su horario laboral al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera de esta Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. No obstante la Administración autorizará la asistencia a cursos de perfeccionamiento siempre que los mismos se celebren fuera del horario laboral del trabajador, y en este caso asumirá los gastos de dietas y kilometraje, siempre que la suma total de días no sea superior a cinco.

6. A propuesta de las Secciones Sindicales, y previo estudio por la Comisión Paritaria, para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados permisos retribuidos para asistir a dichos cursos previa solicitud y justificación.

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

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

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

c) Vincular la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala. Serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios y fije la Comisión Paritaria.

En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

d) La participación en los cursos de formación se hará mediante exposición en tabloneros de anuncios de los Centros de Trabajo, con al menos quince días antes del comienzo del plazo de solicitud. La selección de los participantes en los mismos se realizará mediante concursos de méritos, garantizándose la participación de todos los trabajadores al servicio del Ayuntamiento al menos en un curso, cuyos baremos se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión Paritaria. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

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

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

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- Proponer la selección de los participantes a los cursos.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje y reconversión.
- Promover ayudas para facilitar la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones.

Artículo 32. Revisión médica.

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

2. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de cincuenta años se les hará con carácter voluntario un examen cardiovascular.

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

Artículo 33. Uniforme de trabajo.

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

2. La Comisión Paritaria, velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

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

4. La Comisión Paritaria estudiará la posibilidad de conceder dos uniformes, uno de verano y otro de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñe, y siempre dos calzados por año, siendo obligatorio su utilización.

Artículo 34. Botiquín de primeros auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo, habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto, velando por todo ello la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

Artículo 35. Secciones Sindicales.

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

2. Aquellas Secciones Sindicales, cuyo número de afiliados sea igual o superior al 35% de éstos, tendrán derecho a nombrar Delegados Sindicales, los cuales dispondrán de quince horas mensuales cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por la Ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central

Sindical, independientemente del órgano de representación al que pertenece. El Ayuntamiento podrá denegar dicha acumulación de horas por razones justificadas de alteración del buen funcionamiento del servicio. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de quince horas anuales para la realización de las reuniones propias, siempre que el servicio quede cubierto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 36. De los órganos de representación.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Órganos de representación, el Delegado de Personal tendrá los siguientes derechos:

a) El uso del crédito horario, el cual deberá ponerse en conocimiento de la Sección de Personal, a ser posible con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

b) El Delegado de Personal, así como los Delegados de las Secciones Sindicales, de una misma Central Sindical, podrán acordar entre ellos, la acumulación de horas sindicales en uno o varios de ellos, independientemente del órgano de representación al que pertenezca. No obstante el Ayuntamiento podrá denegar dicha acumulación de horas por razones justificadas de alteración del buen funcionamiento del servicio.

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

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

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

e) Tendrán acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederá a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores.

Artículo 37. Asambleas generales.

Están legitimados para convocar una reunión:

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

b) Los Delegados de Personal, de forma unitaria o conjunta.

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

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

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
- b) Señalar días, horas, y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

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

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

Artículo 38. Fondo Sindical.

La Corporación dotará a las Secciones Sindicales de un fondo anual de 200 € para cada uno, relativo a suscripciones, material legislativo o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos por viajes a Organismos Oficiales, etc. que acuerde la Sección Sindical.

Disposiciones adicionales.

Primera.

1. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos del personal al servicio del Ayuntamiento, ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad.

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halla ligado el personal al servicio del Ayuntamiento, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de al menos un año de convivencia, a los efectos oportunos.

3. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 382/1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

4. Reconociendo la voluntad de ambas partes, administración y trabajadores, de equiparar los derechos de los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento con los funcionarios de la Junta de Extremadura, la Comisión Paritaria se encargará de estudiar dicha equiparación en los próximos tres años.

Segunda:

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado al presente convenio, ser regirá por lo dispuesto en la L.B.R.L., Texto Refundido, R.D. 33/1986 y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercera:

El Ayuntamiento facilitará copia del presente Acuerdo a todo el personal al servicio del Ayuntamiento que figuren en plantilla y que lo solicite.

Cuarta:

Cuando, a lo largo de este texto, se habla de “El personal al servicio del Ayuntamiento”, se refiere al personal funcionario, de acuerdo con los artículos 1 y 3 de este mismo texto.

Quinta:

Cuando, a lo largo de este texto, se habla de “Los Delegados de Personal”, nos estamos refiriendo, en la actualidad, al Delegado de Personal. No obstante si, por aumento de la plantilla del personal funcionario, este Ayuntamiento tuviese más de un Delegado de Personal nos estaremos refiriendo a todos ellos.

Disposición transitoria:

Primera:

La Relación de Puestos de Trabajos (R.P.T.), en la que se incluirán las retribuciones, será aprobada por la Comisión Paritaria en el plazo máximo de 9 meses a partir de la publicación de este Acuerdo en el B.O.P., y entrará en vigor una vez aprobados definitivamente los Presupuestos siguientes a dicha aprobación.

Disposición derogatoria:

Una vez que entre en vigor este Acuerdo, queda totalmente derogado el anterior Acuerdo Marco.