

**RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2007, de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, por la que se actualiza el reconocimiento como agrupación de productores de tabaco crudo según el Reglamento (CE) n.º 1973/2004, Real Decreto 1618/2005, modificado por el Real Decreto 1582/2006 y disposiciones vigentes del Real Decreto 684/2002, de la “S.C. Tabaco de Cáceres” de Plasencia.**

Vista la solicitud presentada por la entidad S.C. TABACOS DE CÁCERES y según propuesta emitida por la Jefa de Servicio de Ayudas y Regulación de Mercados.

Considerando la normativa aplicable para el reconocimiento y actualización del reconocimiento de Agrupaciones de Productores en el sector del tabaco crudo para la campaña 2007, recogidas en el Reglamento (CE) 1973/2004, Real Decreto 1618/2005, modificado por Real Decreto 1582/2006 y disposiciones vigentes del Real Decreto 684/2002,

**RESUELVO:**

Otorgar la actualización del RECONOCIMIENTO COMO AGRUPACIÓN DE PRODUCTORES EN EL SECTOR DEL TABACO CRUDO PARA LA CAMPAÑA 2007 a la entidad S.C. TABACO DE CÁCERES C.I.F.: F10050359 y domicilio en Plasencia (Cáceres).

En Mérida, a 8 de enero de 2007.

El Director General de Política Agraria Comunitaria,  
ANTONIO CABEZAS GARCÍA

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

**RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda disponer la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Alcuéscar y la Corporación Municipal.**

VISTO el contenido del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar 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 26 de marzo de 2007.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

**ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO ALCUÉSCAR (CÁCERES) Y EL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y los Funcionarios a su servicio, que vengan catalogadas sus categorías, a los que será de aplicación el régimen retributivo previsto en el presente Acuerdo.

El presente Acuerdo se firma entre el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar, representado por el Sr. Alcalde y por el representante de los trabajadores de este Excmo. Ayuntamiento perteneciente a Comisiones Obreras.

Artículo 2. Ámbito personal.

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

A todos los empleados públicos de carrera (funcionarios) del Ayuntamiento de Alcuéscar, que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.

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

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

2. Este Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su aprobación por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2009.

3. En tanto que no estuviera 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 Alcuéscar y en los que puedan crearse en el futuro.

No obstante y a petición de los trabajadores y por unanimidad de las partes firmantes el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos.

#### Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y miembros representando a los Sindicatos. 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) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.
- b) Vigilar la aplicación del presente Acuerdo y de la interpretación de su contenido.
- c) 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.
- d) Intervenir con carácter preceptivo a la vía arbitral o judicial en el intento de solución de cualquier clase de conflicto colectivo que pudiera plantearse entre las partes. A tal efecto, cualquier de las partes firmantes de este Acuerdo-Convenio podrá instar la celebración de reunión de la citada Comisión Paritaria, la cual deberá ser convocada dentro del plazo improrrogable de los diez días siguientes al de la fecha de recepción de la referida solicitud de convocatoria.
- e) El correspondiente informe de la Comisión Paritaria deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días a contar desde la

fecha de celebración de la reunión correspondiente, debiéndose notificar a las partes.

f) Supervisar y velar por el cumplimiento de los aspectos retributivos de las RPT y sus modificaciones, así como los requisitos profesionales para el desempeño de los puestos y su catalogación, y cualquier otra que suponga cambio en las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

3. a) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día.

b) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez al año, siendo convocada por el presidente y secretario de la misma, asignado el orden del día en dicha convocatoria.

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 devengará ineficiencia 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. Naturaleza y efecto.

El presente Acuerdo se adopta al amparo de lo dispuesto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, y su contenido obliga al Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y sus funcionarios incluidos en el ámbito personal, durante su vigencia.

#### Artículo 8. 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, por cualquiera de las partes, trabajadores o Ayuntamiento.

2. Denunciado el Acuerdo, este se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de uno que lo sustituya.

### Artículo 9. 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.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

### Artículo 10. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultada 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) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas adaptadas a las necesidades reales de la Corporación.
- d) 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.

3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar las materias concernientes a Delegados del Personal así como el artículo 41 del R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de julio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores,

según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

### Artículo 11. Clasificación del personal.

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

2. Se establece como sistema de clasificación profesional de los Empleados Públicos únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el art. 25 de la L.R.F.P. de Acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo que dependerán sus retribuciones.

4. Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el Personal de plantilla:

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 o equivalente.

Grupo D. Graduado Escolar, Graduado Educación Secundaria (ESO) Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de Escolaridad o equivalente.

### Artículo 12. Relación de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar, 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) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderá, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y sus Organismos Autónomos, el número y características de los que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios, debidamente clasificados, se aprobará anualmente con la plantilla y El Presupuesto, indicando el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:

- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).

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

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

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

3. Corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar 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 Funcionarios y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia.

4. Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en el Delegado Sindical para Funcionarios. En cualquier caso deberá estar negociada antes de su aprobación con los presupuestos.

5. Tanto la relación de puestos de trabajo, como la catalogación de los mismos será negociada y publicada inmediatamente tras la firma del Presente Acuerdo.

6. El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar, 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) En las diferentes ofertas de empleo, se negociará con el Delegado Sindical para Personal Funcionario, el número de plazas para promoción interna en función del número de candidatos potenciales.

b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.

c) La Selección de personal deberá realizarse conforme a la Oferta de empleo Público y a través de los sistemas de oposición libre, concurso oposición o concurso, en los que se garanticen los

principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, dándole al Delegado Sindical para Funcionarios, traslado de las bases aprobadas.

7. 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 los Empleados Públicos de las personas con discapacidades. Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar, junto con el Delegado Sindical para Funcionarios, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

### Artículo 13. Ingresos y oferta pública de empleo.

1. Una vez aprobados los Presupuestos por el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar, se aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo.

2. Toda selección de Personal Funcionario, 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, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente, se establecerá el sistema de concurso, una vez escuchado el Delegado Sindical.

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 a la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5. En todos los tribunales de Oposición, Concurso Oposición, órganos de selección de Personal o comisiones de valoración, el Delegado de Personal o Delegado Sindical, formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz pero sin voto.

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

7. 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 Pública de Empleo.

#### Artículo 14. Promoción interna.

1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, serán ofertadas por el Excmo. Ayto. de Alcuéscar.

Podrán participar los trabajadores 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. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concurso de méritos debidamente baremados.

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

4. En los procesos de promoción interna se podrá eximir a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

#### Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.

— Anotaciones de Toma de Posesión.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los empleados públicos municipales que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con lo que previsto en el presente artículo, deberá ser comunicadas al Registro de Personal, así como los órganos de Representación de Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles.

— Reingreso al servicio activo.

El reingreso al servicio activo de los empleados públicos municipales que no tengan reserva de plaza y destino, se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistemas de concurso y libre designación o a través de la adscripción de carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

Los empleados públicos reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

— Empleados de nuevo ingreso.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Dichos funcionarios comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido designados.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

— Redistribución de efectivos.

Se consideran puestos de trabajo singularizados, aquellos que por su contenido o condiciones específicas para su ejercicio se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en la RPT del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Los empleados públicos municipales que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté establecido igual procedimiento.

Estas adscripciones podrán realizarse en virtud de resolución motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde como Jefe Superior del Personal de la Corporación, con comunicación a los órganos de Representación del personal y a las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcuéscar.

— Comisiones de Servicio.

En casos excepcionales y con reserva de puestos de trabajo, podrán los empleados municipales desempeñar puestos o funciones especiales, distintas de las específicas del puesto de trabajo al que estén adscritos, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicio de carácter temporal, lo cual podrá acordarse en los siguientes casos:

1. Para el desempeño temporal de un puesto incluido en la RPT del Ayuntamiento de Alcuéscar.

2. Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas especialmente a los puestos incluidos en la RPT.

3. Para la realización de tareas que, por causa de su volumen o por otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados municipales que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.



4. Para participar por un tiempo, que salvo en casos excepcionales no tendrá una duración superior a seis meses, en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales o Gobiernos extranjeros.

5. Para cooperar o prestar asistencia técnica durante un máximo de dos años, a la Administración de las Comunidades Autónomas y otras Corporaciones Locales, previa petición de las mismas.

Los empleados municipales en comisión de servicios percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas que figuran dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñen, excepto los comprendidos en los apartados 2 y 3, que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de la percepción de las dietas e indemnizaciones a que tengan derecho, en su caso, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente de indemnizaciones por razón de servicios.

Conforme al apartado a.1 cuando el puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto en caso urgente de inaplazable necesidad, en comisión de servicios, durante un plazo máximo de seis meses, con otro empleado municipal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT, con comunicación a los órganos de representación del personal y sindicatos representativos.

La comisión de servicios será desempeñada voluntariamente y será acordada por el Alcalde con comunicación a los órganos representativos y sindicatos representativos en los cinco días hábiles siguientes a su acuerdo.

El puesto de trabajo cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

— Convocatorias.

Las bases de las convocatorias de los concursos serán negociadas en la Mesa General de Negociación, antes de su pase a Pleno para su aprobación o de dictar Resolución al respecto la Alcaldía, y serán preceptivamente informadas por los órganos de representación del personal garantizándose a los mismos quince días hábiles para la elaboración de dicho informe.

Las bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos y, en su caso, la provisión de memorias o entrevistas. Las convocatorias recogerán asimismo las condiciones y requisitos necesarios, la denominación, el nivel y localización del puesto, la descripción de los puestos de

trabajo ofrecidos, que deberán incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, las condiciones requeridas para su desempeño y la composición de los Tribunales de Concurso.

— Requisitos y condiciones de participación.

Los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Alcuéscar, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan los requisitos (o estén en disposición de reunirlos) determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

— Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía.

Todo interesado deberán presentar una instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

— Méritos.

En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determine en las respectivas convocatorias, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación e informe preceptivo de los Órganos de Representación del Personal, pudiendo establecer a priori un baremo donde se reflejen responsabilidad, disponibilidad, puntualidad, capacidad de decisión.

El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con los puestos de trabajo ofrecidos.

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel o la experiencia en puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

La antigüedad se valorará por tiempo de servicio, computándose a estos efectos el reconocimiento que se hubiere prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado público municipal. No se computarán los servicios prestados con otros igualmente alegados.

La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40% de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10% de la misma.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en apartado I del presente artículo, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria.

La memoria consistirá, en su caso, en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base a la descripción contenida en la convocatoria. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Concurso, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y mínima concedidas o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el Acta, que se levantará al efecto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

— Tribunales de Concurso.

Los tribunales de Concurso se constituirán conforme a la legislación vigente referida a los tribunales y Órganos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Acuerdo-Convenio, siendo preceptiva la asistencia o participación en su composición, de un representante sindical.

— Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias,

salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

— Libre designación.

La facultad de proveer los puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía en el ámbito de su competencia. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en la RPT.

La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño, contenidos en la RPT, se recogerán las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

— Grado personal e intervalos de niveles.

El grado personal se regirá conforme a la normativa básica estatal.

Los Intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

Cuerpo o escala

Grupo I	nivel mínimo 22	y máximo 30
Grupo II	“ “ 20	“ 26
Grupo III	“ “ 17	“ 22
Grupo IV	“ “ 16	“ 18
Grupo V	“ “ 12	“ 14

— Promoción interna.

1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán y podrán participar los funcionarios 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. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concurso de méritos debidamente baremados.

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

4. En los procesos de promoción interna se podrá eximir a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud

dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

5. Dentro de las pruebas a realizar en las convocatorias, las bases podrán distinguir tres fases:

- Pruebas teóricas sobre materias referentes a la plaza que se pretende cubrir.
- Pruebas prácticas sobre cometidos referentes a la plaza que se pretende cubrir.
- Concurso de méritos, conforme a lo detallado en este mismo artículo.

De estas pruebas se podrá determinar entre la realización de las dos primeras o una sola de ellas siendo obligatoria en todo caso, el concurso. Cada fase será eliminatoria no pudiendo superar el concurso el 40% de la puntuación total.

— Permutas.

Por la Alcaldía Presidencia se podrá autorizar, previo informe de las Jefaturas correspondientes y acuerdo favorable de la Mesa General de Negociaciones, permutas de destino entre los empleados públicos municipales, siempre que concurran las siguientes circunstancias.

- a) Que los trabajadores hayan permanecido en sus puestos de trabajo más de dos años ininterrumpidamente.
- b) Que los puestos de trabajo a permutar sean de la misma categoría profesional y especialidad.
- c) En el plazo de cinco años a partir de la concesión, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

#### Artículo 16. Traslados.

El traslado supone la movilización de todo empleado público municipal de un servicio a otro, sin que ello suponga un cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo empleado público. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio, será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades de servicio.

De todo traslado se dará cuenta a los Órganos de Representación del Personal, con anterioridad a que aquel haya sido resuelto, para que emita informe preceptivo sobre el mismo. 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 modifique o sustituya.

#### Artículo 17. Trabajos de superior categoría.

1. Previa comunicación al Concejal-Delegado responsable del Área de Personal, los Jefes de los distintos Servicios, propondrán al Alcalde-Presidente 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 2 meses continuado o 3 discontinuos, en un año.

3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuado o 3 discontinuos, 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 el Alcalde-Presidente. En todos los supuestos, el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:

a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

b) En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

c) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría, el Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.

d) En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando que Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar que el cambio sea voluntario.

e) En ningún caso, el desempeño de funciones de superior categoría, supondrá el reconocimiento de dicha categoría ni la consolidación de las retribuciones.



#### Artículo 18. Formación del personal del ayuntamiento.

1. La formación es el instrumento principal para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Los funcionarios tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la Administración Central, Autonómica y Local, con un máximo de 40 horas al año y según necesidades del servicio para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del curso esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

2. Los empleados que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a 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 empleados públicos municipales a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleo en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en todas las dependencias. Se deberá organizar por parte de la Corporación, al menos un curso por año.

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

4. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, los funcionarios del Ayuntamiento de Alcuéscar tienen derecho a la concesión del tiempo necesario para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento de Alcuéscar y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se abonará por la Corporación los gastos de dieta y desplazamiento correspondiente, siempre que no sean abonados por el organismo que imparta el curso.

5. Durante la vigencia de este Acuerdo, el Ayuntamiento de Alcuéscar establecerá un Plan de Formación Permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre las Organizaciones Sindicales representativas en el mismo, y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes, y además se llevarán a cabo:

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

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento, en el diseño, objetivos y selección de participantes y monitores, seguimiento y evaluación del plan formativo.

c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo de superior categoría en el intervalo de niveles asignados a los empleados públicos serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios y será fijado en la Mesa General de Negociación. Las convocatorias serán publicadas en los tablones de anuncios de todas las dependencias donde presten servicios empleados públicos municipales.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público municipal y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinará en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros con un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

6. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación que desarrollará las siguientes competencias:

a) Proponer acciones formativas.

b) Elaborar los objetivos del plan de formación.

c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

d) Distribuir los recursos y el control de los mismos.

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

f) Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.

g) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones.

### Artículo 19. Ampliación de plantilla.

Siempre que en un puesto de trabajo o una categoría, o bien en un determinado servicio se superen el número de horas de trabajos extraordinarios que el Estatuto de los Trabajadores establece como tope, la corporación estará obligada a proceder a la ampliación de la plantilla.

### Artículo 20. Jornada laboral y horario.

#### 1. La jornada de trabajo.

a) La jornada de trabajo será de 35 h semanales para todos los empleados municipales, con horario flexible, sin que en ningún caso pueda exceder de 8 h diarias, salvo urgencia o catástrofe.

Aquellos puestos de trabajo cuya distribución de la jornada sea distinta de la ordinaria, se registrarán por cómputo anual de horas, que en ningún caso sobrepasarán las 1.567 h anuales.

La jornada de trabajo con carácter general será realizada de forma continuada, de 8,00 a 15 horas de lunes a viernes, a excepción de los centros con sistema de turno (policía local).

Los empleados de la Corporación tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábados y domingos, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso el personal sometido a turnos librerá, al menos 1 de cada tres fines de semana, no pudiendo trabajar más de 2 fines de semana seguidos. El mismo tratamiento tendrán los días festivos.

b) En el caso que por necesidades del servicio se sobrepase la jornada semanal establecida se aplicará una compensación económica por servicios extraordinarios.

c) Se da la opción a los funcionarios de acogerse a reducción de jornada, o flexibilidad horaria, según lo previsto en el Plan Integral de Conciliación, de la vida personal y laboral se firmó en el ámbito de la Administración General del Estado y que fue publicado en el B.O.E., en mayo de 2006 u otra legislación vigente al tal efecto que le sea más favorable.

d) A todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre son festivos.

#### 2. DESCANSO DIARIO

Cada empleado municipal disfrutará de un periodo máximo de treinta minutos diarios que se computarán como trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

#### 3. TURNOS.

Del plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se dará cuenta al Representante de los trabajadores.

El saliente de servicio nocturno no se computará como descanso semanal sino que se añadirá a estos, siempre que sean más de tres días.

Se elaborarán los planes de trabajo con suficiente antelación, salvo urgencia excepcional.

#### 4. JORNADA REDUCIDA.

En defecto de posibles acuerdos o resoluciones de Alcaldía que sean más favorables para los trabajadores, se darán estas condiciones:

a) Será de dos horas diarias, durante la semana de fiestas locales del mes de octubre y la semana de Semana Santa, compensando a los empleados sometidos a turnos, que no puedan realizar dicha reducción, con dos días de descanso.

b) Se da la opción a los funcionarios de acogerse a reducción de jornada, o flexibilidad horaria, según lo previsto, en el PLAN CONCILIA DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS de mayo del 2006, y demás legislación vigente que le sea más favorable.

Cualquier modificación en horarios y turnos deberá ponerse en conocimiento del Delegado Sindical de los trabajadores, así como el resto de horarios especiales y deberá darse conocimiento a los órganos de representación sindical.

### Artículo 21. Vacaciones anuales.

1. Por cada año completo de servicio activo: un mes o veintidós días laborables, o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fue menor.

2. Se disfrutarán al menos quince días durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

3. Los empleados municipales, previa solicitud, podrán disfrutar del resto de sus vacaciones, a lo largo de todo el año avisando con antelación.

4. Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anuales, o durante el mismo, ocurriera que el trabajador pasara a estar en situación de IT, se retrasará dicho periodo dentro del mismo año, si persistiera dicha situación mas allá del 15 de enero del siguiente año, se procederá a negociar con el Ayuntamiento.

5. Se efectuará un Plan de Vacaciones Anual, que deberá estar confeccionado antes del mes de mayo, dando conocimiento a los representantes de los trabajadores, donde se detallarán las fechas de disfrute del periodo de vacaciones anuales por cada empleado público municipal, según los servicios donde se encuadren.

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

7. El empleado público que no disfrute de sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio y septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a 3 días naturales más de permiso por cada quince días naturales, por causas imputables al Ayuntamiento.

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:

Quince años de servicios: 23 días laborales.

Veinte años de servicios: 24 días laborales.

Veinticinco años de Servicio: 25 días laborales.

Treinta años de Servicio: 26 días laborales.

#### Artículo 22. Permisos retribuidos.

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

a) Por matrimonio, inscripción en el Registro de pareja de hecho quince días.

b) Por fallecimiento:

1. Del cónyuge, compañero/a, padres, hijos o hermanos, así como demás familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad dos días, si es dentro del lugar de domicilio y cuatro días si debe desplazarse (de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores).

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

c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada, el/la trabajador/a tendrá derecho a 16 semanas, ampliables hasta 18 semanas en el caso de parto múltiple o a partir del segundo hijo.

Embarazo y alumbramiento:

1) Obligatoria mujer: 12 semanas.

2) Indistintamente: 4 semanas.

Adopción: indistintamente.

d) Por enfermedad grave de familiar de primer y segundo grado, siempre que se justifique y sean circunstancias personales muy graves:

1. Ingresado o en hospitalización domiciliaria con necesidad de acompañante dos días si es dentro del lugar de domicilio y cinco días si es necesario desplazamiento,

2. En caso de familiares de 3.º y 4.º grado 1 día.

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.

e) Por intervención quirúrgica de parientes de 1.º y 2.º grado, el día de la operación susceptible de ampliación hasta un máximo de 5 días dependiendo de la gravedad de la intervención.

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

g) Por cambio de domicilio, un día y una vez al año.

h) Por matrimonio de parientes de 1.º y 2.º grado de afinidad o consanguinidad, el día de la celebración.

i) Para la realización de exámenes finales o liberatorios, durante los días de su celebración, en caso de que sean exámenes nocturnos, se dispondrá de la jornada anterior al examen.

j) Por nacimiento o adopción de un hijo, o práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a cinco días naturales, ampliables según las circunstancias.

k) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad; y que podrá disfrutarse, durante la jornada de trabajo.

En el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar solo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.

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

m) 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 se amplía cuando se tenga que ir de acompañante, limitándose a la edad de pediatría y a los mayores de 65 años y siempre que lo dictamine el facultativo.

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

ñ) En todos los casos, deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

o) Los Funcionarios, tendrá derecho a siete días y medio anuales por asuntos propios.

Que deberán autorizarse por el Ilmo. Sr. Alcalde. Los asuntos propios se podrán disfrutar en períodos de  $1/2$  jornada cada día, a principio o final de la jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita, pudiendo disfrutarse hasta el día 15 de enero del año siguiente (igual que las vacaciones).

p) Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la condición de festivos. Cuando estos días coincidan en sábados o domingos, se añadirán a los días de libre disposición y no serán canjeables por días laborables.

q) Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal y en los casos en que sea posible con 7 días de antelación, excepto en aquellos casos en los que por urgencia del asunto sea absolutamente imposible. Si hubieran transcurrido tres días desde su solicitud y no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o permiso.

#### Artículo 23. Permisos no retribuidos.

1. El funcionario que lleve como mínimo doce meses de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar 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 de Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar podrá solicitar en caso

de necesidad debidamente justificada (motivos familiares o similares), 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 Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar. Este permiso podrá solicitarse anualmente, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal con una antelación de 30 días.

#### Artículo 24. Desplazamientos-dietas.

1. Los Funcionarios tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se van necesitados a realizar por razón de 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 residencia eventual.

d) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisión de Valoración.

e) Indemnización especial.

#### 2. Dietas

Se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable vigente.

El Ayuntamiento abonará, antes del viaje, al empleado público que tuviera que desplazarse, al menos el 80% 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 de anticipo.

#### 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 de servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidad del servicio tuviera que desplazarse fuera del centro de trabajo a otro situado fuera de su habitual de trabajo, utilizando el medio

de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por las líneas regulares de transporte.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreo, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono de los mismos. 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 Ayuntamiento lo autorice será de 0,19 euros el Km.

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 menos de 24 h, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago, previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y justificar en aquellos casos que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el empleado público.

#### 4. Indemnización especial.

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

b) La devolución de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los servicios de personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Ayuntamiento que deberán informar a los Delegados de Personal del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

#### Artículo 25. Régimen de retribuciones.

1. El régimen de retribuciones de los empleados públicos municipales será el establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada Ejercicio para los funcionarios civiles del Estado, en cuanto a las retribuciones básicas y los porcentajes de incremento establecidos para las retribuciones complementarias.

2. Para los años de vigencia del presente Acuerdo, en lo referente a subida salarial se aplicará los mismos incrementos retribuidos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Produciéndose la actualización salarial en el primer mes del año, y devengando la corporación los atrasos correspondientes en el citado mes.

#### 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) Horas Extraordinarias o gratificaciones extraordinarias.

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 Funcionario el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, 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.

#### SUELDO.

El sueldo de los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Alcués-car, será el que determine para cada grupo de clasificación, en las tablas salariales ANEXAS.

#### TRienio.

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

2. Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente

prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, de Funcionario de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación. Siempre y cuando se acrediten tres años consecutivos de trabajo efectivo.

3. Cuando un Empleados 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 3% del sueldo base.

#### COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS:

A) El Complemento de Destino se efectuará de conformidad al art. 14.15b del presente Acuerdo-Convenio y Reglamento General de Puestos de Trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles del Estado (R.D. 364/1995, de 10 marzo) y de conformidad con la RPT del Ayuntamiento de la Mesa General de Negociación.

Los puestos de trabajo se clasificarán en 17 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Grupo I	nivel mínimo 22	y máximo 30 (ambos inclusive)
Grupo II	“ “ 20	“ 26
Grupo III	“ “ 17	“ 22
Grupo IV	“ “ 16	“ 18
Grupo V	“ “ 12	“ 14

La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto trabajo corresponde a cada nivel de puesto de trabajo que figura en las tablas salariales anexas.

#### B) Complemento Específico

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

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

Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un Complemento Específico, señalando la cuantía.

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

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

El Complemento Específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación, lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá bajo los siguientes conceptos:

- a) Peligrosidad.
- b) Penosidad.
- c) Toxicidad.
- d) Esfuerzo físico.
- e) Trabajo a la intemperie.
- f) Turnicidad.
- g) Nocturnidad.
- h) Domingos y festivos.

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

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

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

El Complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el Personal Funcionario.

Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de Acuerdo con la subida que experimente todos los conceptos retributivos de este Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.



Jornada Partida: La realizarán los Empleados Públicos que realicen actividades en horario de mañana y tarde.

Las cuantías establecidas para los Complementos Específicos, estarán detalladas en tablas salariales anexas.

#### 5. Pagas extraordinarias.

Serán dos al año, por importe, cada una de ellas equivalente a lo que establezca la normativa vigente.

#### 6. Gratificaciones por trabajos de carácter extraordinario.

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

Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas que en ningún caso serán superiores a 60 h al año, compensándose económicamente.

Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir a reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificaran una vez realizadas y en un plazo no superior a cinco días laborables.

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

#### 7. Horas extraordinarias.

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 h anuales.

El importe de las horas extraordinarias, será el que corresponda a cada hora ordinaria incrementada en 75% más del coste de la hora, del 100% más del coste de la hora si son realizadas entre las 22 h y las 8 h del día y si se realizan entre las 22 h y las 8 h en domingos o festivos el recargo será del 125% más el coste de la hora normal.

#### 8. Ayudas Sociales.

Las ayudas por nupcialidad, natalidad, minusvalía y demás, establecidas en las normas de la Seguridad Social, serán las que determinen sus normas reguladoras.

#### 9. Seguro Colectivo de Vida.

El Ayuntamiento de Alcuéscar en virtud de este acuerdo queda obligado a concertar un seguro colectivo de vida a todos los empleados que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente en cualquier grado. En la actualidad, tiene uno suscrito con la compañía Axa, que cubre los siguientes conceptos:

— Muerte e invalidez por accidente laboral o enfermedad profesional.

Las primas de este seguro serán satisfechas por la empresa, el Ayuntamiento abonará el estudio de un Plan de Pensiones de Jubilación par todos los empleados Públicos en plantilla que lo deseen.

Por el 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 reconozcan en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el ayuntamiento el demandante. Para este fin el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil, en la actualidad, tiene uno suscrito con la Empresa Axa, n° Póliza 6182285.

El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales, derivadas de su actuación profesional, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

#### 10. Jubilaciones anticipadas.

Los empleados públicos que soliciten la jubilación anticipada a partir de los 60 años y en caso de reunir los requisitos legales, percibirán por parte del Ayuntamiento de Alcuéscar, el premio o indemnización que a continuación expone:

- A los 60 años 18.000 euros
- A los 61 años 15.000 euros
- A los 62 años 12.000 euros
- A los 63 años 9.000 euros
- A los 64 años 6.000 euros

El pago se realizará en los treinta primeros días siguientes a la jubilación a razón de tres mil seiscientos euros por año hasta cumplir los 65 años de edad.

#### 11. Anticipos.

a) Los empleados municipales podrán solicitarlos hasta la cuantía de 2 nóminas completas, como máximo, fijando como plazo límite

de devolución 24 meses, reintegrándose dichos anticipos en cuotas mensuales, sin intereses según vayan reintegrándose los anticipos concedidos, se irá generando una bolsa, cuyos fondos servirán para conceder nuevas solicitudes, hasta el límite establecido en el presupuesto.

b) Las solicitudes de anticipo de la nómina mensual se atenderán a partir del 15 de cada mes.

c) Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que:

- Hayan transcurrido 24 meses.
- No haya agotado la prestación.
- Haya reintegrado su importe.

Para los años de vigencia de este Convenio se destinará una cantidad no inferior a la presupuestada para el ejercicio anterior, incrementándose para ejercicios futuros en una cantidad mínima correspondiente a lo que establezca la ley de Presupuestos Generales del Estado.

## 12. Mejora de la IT

El Ayuntamiento en caso de accidente laboral o enfermedad profesional compensará a los funcionarios completando el 100% de la retribución, mientras dure la situación de incapacidad temporal.

El Ayuntamiento en caso de enfermedad común o accidente no laboral, compensará a los funcionarios que se encuentren en esa situación con el 100% de su retribución hasta completar un año en esa situación.

## 13. Los servicios auxiliares.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que tuviera algún tipo de enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer, conservando las mismas retribuciones básicas, complementos destinos y específico que le correspondan por su puesto de trabajo de origen.

El personal al Servicio del Ayuntamiento pasará a servicios auxiliares, al cumplir una de las siguientes condiciones:

Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.

Por edad, voluntariamente, a los 55 años (de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento).

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 acordes con su estado.

El Alcalde, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará al Delegado Sindical.

## Artículo 26. Derechos sociales.

1. La Corporación garantiza la asistencia jurídica a los empleados que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios de los servicios propios de los mismos.

Cuando un empleado público en el ejercicio de sus funciones sea denunciado y en consecuencia el Ministerio de Justicia le imponga una fianza el Ayuntamiento de Alcuéscar, será quien deposite el importe de la misma, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse de las actuaciones judiciales.

## 2. Prótesis.

El Ayuntamiento concederá las siguientes ayudas, para el propio funcionario:

— Ortopédicas.

Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector: 25 euros.

— Vehículo de inválido: Por una sola vez salvo supuestos excepcionales: 300 euros.

— Dentarias:

Dentadura superior o inferior: 100 euros.

Dentadura completa: 250 euros.

Piezas: 42 euros cada una.

Empastes: 30 euros por cada uno.

— Oculares:

Gafas de lejos o de cerca: 40 euros.

Gafas bifocales: 60 euros.

Sustitución de Cristales: 30 euros cada uno.

Molduras de gafas: 30 euros.

— Auditivas.

Audífonos: 60 euros cada uno.

La renovación de las prótesis ortopédicas, es necesario el transcurso de dos años de dos años, computables por las fechas de las facturas.

Cuando un empleado público en el ejercicio de sus funciones, sea agredido o sufra un accidente laboral que le ocasione una rotura o inutilización de un objeto de propiedad personal (gafas, reloj, vestimenta, etc.) el importe del mismo será abonado en su integridad por el Ayuntamiento al interesado.

### 3. Desplazamiento y estancias.

Se concederá una ayuda por desplazamiento, motivado por asistencia a consultas médicas, revisiones médicas, operaciones médicas para el enfermo y acompañante cuando sea necesario pernoctar fuera de la provincia. El Ayuntamiento pagará en concepto de viajes y dietas las siguientes cantidades:

El 100% de los billetes de desplazamiento, en cualquier medio de transporte, tanto para el enfermo como el acompañante.

En concepto de dietas o alojamiento, que sólo afecta al acompañante, será el siguiente:

Comida: 24,04 euros por persona y día.

Alojamiento: 18,03 euros por persona y día.

Cena: 15,02 euros por persona y día.

Total dieta completa: 57,09 euros.

Estas ayudas son sólo para los miembros del primer grado de consanguinidad o afinidad.

En lo relativo a desplazamiento, si se hace uso de vehículo particular se abonará el kilometraje según lo establecido por Ley.

### 4. Actualización de ayudas.

Todas las ayudas económicas recogidas en el presente Acuerdo-Convenio, como ayudas por estudios, viajes, estancias, kilometraje, etc. Se incrementarán en el porcentaje igual que sea de aplicación según los presupuestos generales del estado para el incremento de la retribución.

### Artículo 27. 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 servicios 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, 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.

1. La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición de los Empleados Públicos o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2. Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el año inmediatamente anterior a la solicitud.

3. Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a un año ni superior a un número de años equivalente a los que el Empleado Público acredite haber prestado en cualquiera de la Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

4. En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de Empleado Público.

5. La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del Empleado Público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

6. La solicitud de reintegro al servicio activo condicionada a puesto concreto no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año 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 reintegro 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 a 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 reintegro al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de 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.

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, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.

2. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El período de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado Personal y derechos pasivos. Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban.

3. Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijo no solicita el reintegro activo, el Empleado Municipal

será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

f) Excedencias para el cuidado de ascendientes.

1. Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de un ascendientes de 1.º y 2.º grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años que, por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, determinadas previo informe médico, requiera una atención continuada e intensiva médico.

2. Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de tiempo para efectos de trienios, consolidación del grado Personal y derechos pasivos.

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

Se tendrá siempre en cuenta, la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el Estatuto de los Trabajadores.

#### CAPÍTULO IV

#### DERECHOS SINDICALES

##### Artículo 28. Comité de Empresa y Delegado de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores.

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 les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. El comité de empresa y delegados de personal recibirán de la corporación el presupuesto y la memoria anual.

5. El Comité de empresa y delegados de personal emitirán informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación profesional.

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

6. El comité de empresa y delegados de personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos y sancionadores.

7. El comité de empresa y delegados de personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:

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

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8. El comité de empresa y delegados de personal conocerán al menos trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio, enfermedades profesionales y sus consecuencias.

9. El comité de empresa y delegados de personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes. Tendrán acceso a los boletines de cotización TC-1 y TC-2.

10. El comité de empresa y delegados de personal vigilarán y controlarán las condiciones de salud laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El comité de empresa y delegados de personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el ayuntamiento.

12. El comité de empresa y delegados de personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. El comité de empresa y los delegados de personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

14. Se reconoce al comité de empresa y los delegados 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.

Los miembros del comité de empresa y delegados de personal y este en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a

los temas en que el ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el 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 el comité de empresa o delegados de personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

16. El 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 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.

17. Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Alcuéscar.

18. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los delegados sindicales.

#### Artículo 29. Garantías.

Los miembros del comité de empresa y delegados 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 el comité de empresa y delegados de personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año 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 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

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

empleadas en periodos de negociación, siempre que 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.

— Los miembros del comité de empresa y delegados de personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación.

E) No ser trasladado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su mandato.

#### Artículo. 30. Secciones sindicales.

1. El empleado público afiliado a un sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que este tenga un 10% de los votos en las elecciones del Comité de Empresa, y Delegados de Personal, o goce de la condición de Sindicato más representativo en el ámbito estatal o regional.

Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales estarán, a todos los efectos, por dos delegados Sindicales elegidos por y de entre sus afiliados. Los cuales dispondrán de 15 horas sindicales cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por el Comité de Empresa y Delegados de personal, o acumular las horas indistintamente.

3. Los Delegados Sindicales tendrán las mismas garantías que el Comité de Empresa incluyendo el crédito horario.

4. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno del Ayuntamiento, dispondrán de las horas que legalmente les correspondan 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 dos 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.

5. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes facultades:

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

b) Representar y defender los intereses de su central Sindical y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la corporación.

c) Ser informados y oídos por la corporación con carácter previo, sobre las sanciones que afecten a sus afiliados, y de la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten, a los trabajadores en general.

d) Tener acceso a la información y documentación que la corporación ponga a disposición del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y podrán utilizar los tableros, que la corporación dispondrá para su uso exclusivo.

f) Previa solicitud por escrito del trabajador/a que así los desee, su cuota sindical será descontada en nómina mensualmente y se ingresará donde la Sección Sindical disponga.

g) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, de los Delegados de Personal y de los Órganos Internos del Ayuntamiento que se establezcan en materia de Seguridad e Higiene.

h) A propuesta de las Secciones Sindicales con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados aquellos permisos retribuidos de por un máximo de 15 días al año.

#### Artículo 31. 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 y Delegados de Personal.

c) Cualesquiera del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40%.

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

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

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria según lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.



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

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

5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo, hasta un máximo de 30 horas anuales, en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 32. Faltas.

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

#### Artículo 32.1. Faltas leves.

- a) El retraso, negligencia o descuido en el desempeño de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) La falta de asistencia injustificada de un día.
- 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 excusable.

#### Artículo 32.2. 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 ciudadanos.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

e) Las graves consideraciones 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 señalado.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o los ciudadanos y no constituyan faltas muy graves.

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 periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los 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 horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

#### Artículo 32.3. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo y religión, lengua, opinión o 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 legales que causen grave perjuicio a la Administración o los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la ley y 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 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 periodo de un año.

#### Artículo 33. Sanciones.

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

- a) Por faltas leves.  
Apercibimiento y deducción proporcional de retribuciones.
- b) Faltas graves.

Suspensión de funciones hasta tres años.

- c) Por faltas muy graves.

Suspensión de funciones de tres años y un día, hasta seis años.

Separación del servicio.

#### Artículo 34. Procedimiento.

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo aceptan, en lo referente al régimen disciplinario, establecer el mismo procedimiento

que para el personal funcionario. En los retrasos justificados ante el Concejal delegado de personal, el empleado público tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.

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

#### Artículo 35. 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 3 meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, y las impuestas por faltas leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

#### Artículo 36. 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 transcurrido 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 dobles 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 concede en presente Acuerdo.

### CAPÍTULO VI

#### SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

#### Artículo 37. Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación y encuentro entre trabajadores y empresarios

para el desarrollo de las materias de prevención de Riesgos Laborales, siendo su función la consulta regular y periódica de la empresa en materia de Prevención de Riesgos.

Las reuniones del Comité serán trimestrales y siempre que lo soliciten algunas representaciones que lo integran.

Pueden asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, los delegados sindicales, los responsables técnicos de seguridad a propuesta del empresario cuando no sean miembros del Comité, los trabajadores de la empresa con una especial cualificación o formación y técnicos de prevención, siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones.

Las competencias y facultades del Comité serán los previstos en el artículo 39 apartados 1 y 2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los delegados de prevención podrán ser elegidos entre delegados o miembros de los órganos de representación, de forma directa para los trabajadores, cuando no haya representación (LPRL adicional 4) o mediante otro sistema (art 35.4 LPRL) siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores.

Las competencias y facultades de los delegados de prevención son las de colaboración, promoción, consulta y control, además de todas las que se establecen en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 38. Uniformidad y material de trabajo.**

La corporación surtirá gratuitamente al personal que por su trabajo necesite todo tipo de prendas o uniformes adecuados: asimismo se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, gafas, ...) 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 proporcionará nuevo material.

Se establece una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril a mayo y para los de invierno, de septiembre a octubre.

**Policía Local.**

La policía local será uniformada de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 27/1997, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento que regula la uniformidad y acreditación de los Policías Locales en Extremadura.

**Artículo 39. Salud.**

En todos los centros habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto, debiendo velar por ello el Comité y los Delegados de Prevención.

Seguimiento de la salud. Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados podrán someterse a reconocimientos médicos específicos relacionado con el puesto de trabajo que ocupen, seguimiento de la salud, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador del Ayuntamiento, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar su puesto de trabajo, y por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica se comunicará al Ayuntamiento y a los Delegados de Prevención Laboral.

Si como consecuencia del reconocimiento médico se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación de mutuo acuerdo con el empleado, le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional y enfermedad común, el Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

## CAPÍTULO VII

### DERECHOS Y DEBERES

Los empleados municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, Reguladora de las bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley Orgánica 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.
- Ley 8/1980 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 25 de marzo.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

— Demás disposiciones que desarrollan, modifican o amplían la citada legislación.

— Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

— Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

— Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

— Demás disposiciones que desarrollan, modifican o amplían las citada legislación.

#### Disposiciones adicionales

##### Primera.

1. Las personas ligadas a los empleados públicos por una relación de afectividad de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia.

2. 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 la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

3. Las ayudas sociales serán aplicables al empleado público y los miembros de su unidad familiar como beneficiarios, entendiéndose por unidad familiar la que formen los cónyuges e hijos de éstos indistintamente que convivan juntos, debiendo acreditar este extremo y con independencia de su inscripción en la Seguridad Social.

##### Segunda.

El ayuntamiento de Alcuéscar entregará copia del presente Acuerdo-Convenio a todos los empleados públicos municipales que figu-

ran en las plantillas. También entregará copias junto con la toma de posesión a todos los de nuevo ingreso.

##### Tercera.

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

1 <sup>er</sup> grado	2 <sup>o</sup> grado	3 <sup>er</sup> grado	4 <sup>o</sup> grado
cónyuge	abuelo	bisabuelo	primo
padre	hermano	tío	
madre	nieto	sobrino	
hijo		biznieto	
hija			

Cuarta. Si durante la vigencia del presente Acuerdo entrara en vigor el nuevo Estatuto de la Función Públicas, se revisarán todos aquellos artículos del mismo que se vean afectados por la nueva legislación.

Quinta. Si por razones de servicio y/o producción se privatizase algún servicio u organismo de los comprendidos en este Acuerdo, todo su personal deberá ser reasignado en otros puestos acordes con su categoría en este Ayuntamiento.

Sexta. Los sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que en su caso se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo.

##### Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de este Acuerdo 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 el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar en Pleno.

ANEXOS  
CATALOGACION PUESTOS DE TRABAJO

GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	Complemento Destino	CATEGORÍA	Complemento Específico	%SALARIO BASE Aplicable
A/B	26	944,48	704,28	Secretaría Intervención	Responsabilidad por mando	40%
					Responsabilidad por repercusión de resultados	25%
					Esfuerzo Intelectual-Visual	12%
					Estudios especialización	54%
					Titulación Académica	7%
					Dificultad técnica	40%
					Régimen Dedicación	54%
					Esfuerzo Físico	
					Condiciones Ambientales	
					Peligrosidad	
					Penosidad	

GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	Complemento Destino	CATEGORÍA	Complemento Específico	%SALARIO BASE Aplicable
D	16	575,68	352,96	Aux. Admvo.	Responsabilidad por mando	
					Responsabilidad por repercusión de resultados	16%
					Esfuerzo Intelectual-Visual	14%
					Estudios especialización	6%
					Titulación Académica	4%
					Dificultad Técnica	42%
					Régimen Dedicación	
					Esfuerzo Físico	
					Condiciones Ambientales	
					Peligrosidad	
					Penosidad	

GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	Complemento Destino	CATEGORÍA	Complemento Específico	%SALARIO BASE Aplicable
E	14	525,57	262,32	Oficial 1ª de Fontanería	Responsabilidad por mando	
					Responsabilidad por repercusión de resultados	
					Esfuerzo Intelectual-Visual	
					Estudios especialización	
					Titulación Académica	
					Dificultad Técnica	20%
					Régimen Dedicación	20%
					Esfuerzo Físico	10%
					Condiciones Ambientales	30%
					Peligrosidad	20%
					Penosidad	20%

GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	Complemento Destino	CATEGORÍA	Complemento Específico	%SALARIO BASE Aplicable
E	12	525,57	262,32	Vig. Operario Notificador	Responsabilidad por mando	
					Responsabilidad por repercusión de resultados	
					Esfuerzo Intelectual-Visual	
					Estudios especialización	
					Titulación Académica	
					Dificultad Técnica	
					Régimen Dedicación y disponibilidad	30%
					Esfuerzo Físico	20%
					Condiciones Ambientales	10%
					Peligrosidad	
					Penosidad	25%

#### VIG. OPERARIO NOTIFICADOR. PLUS DISPONIBILIDAD FINES DE SEMANA

El Vigilante Operario Notificador percibirá por cada fin de semana un plus de 32 € brutos.



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