

RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Hornachos.

VISTO: El contenido del acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo de los Funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Hornachos, suscrito por la Mesa de Negociación el 22 de noviembre de 2006 y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 21 de diciembre del mismo año, 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 las 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,

ACUERDA:

Disponer la publicación del referido Acuerdo en el boletín oficial correspondiente. El texto de dicho Acuerdo figura como Anexo de esta Resolución.

Mérida, 16 de enero de 2007.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

A N E X O

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHOS

**CAPÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento de Hornachos y el personal a su servicio.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todos los empleados públicos municipales.
2. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo entrará en vigor a todos los efectos una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Este Acuerdo surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2006 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008, aplicándose una revisión salarial desde el día 1 de enero de 2006. Los efectos económicos se aplicarán de forma inmediata a la firma del mismo, y con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2006.
3. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado por periodos anuales.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Hornachos, así como a los que puedan crearse en el futuro.

Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por una representación del Ayuntamiento de Hornachos y representantes sindicales. Podrán estar asistidos por sus asesores que tendrán voz y no voto.

Por cada titular se procederá a nombrar un suplente, no obstante, la comunicación escrita de imposibilidad de asistencia del titular y suplente habilitará a cualquiera de las partes para designar a otro representante que asuma las funciones de vocal. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores. Uno por cada representación.

A los 3 meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, se reunirá dicha Comisión para nombrar Presidente, Secretario y establecer el Reglamento de funcionamiento.

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

- a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo.
- b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en los supuestos previstos en el acuerdo, pueden ser sometidas a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Mediación en los problemas originados en su aplicación.
- e) Realización de los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Cuantas otras actividades que tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Acuerdo.

3. Reuniones de la Comisión.

- a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el presidente de la misma, asignando en el orden del día en dicha convocatoria.
- b) 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 a la petición y previa asignación del orden del día por el Presidente.

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.

5. Los acuerdos de la Comisión Paritaria se producirán por unanimidad.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

- 1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto las normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
- 2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados, y por ello deberán negociarse de nuevo.

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

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo.

- 1. La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación al de la terminación de la vigencia del Acuerdo.
- 2. Denunciado el Acuerdo, se mantendrá en vigor en todo su contenido, hasta tanto se logre uno nuevo.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plazas.
- 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 deba prevalecer en todas ellas.

3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Ayuntamiento las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados de 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 a el 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 Ayuntamiento 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, más el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Clasificación del personal.

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

2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo, que se elaborará como anexo a este Acuerdo en un plazo no superior a 2 años desde la entrada en vigor de éste.

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

4. Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal del Ayuntamiento de Hornachos:

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

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de escolaridad.

a) Constituyen el Grupo A, los empleados públicos que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se haya exigido para su ingreso el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Hornachos.

b) Constituyen el Grupo B, los empleados públicos que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado, formación laboral equivalente y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Hornachos.

c) Constituyen el Grupo C, los empleados públicos que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Unificado polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2.º grado o Formación Laboral equivalente y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Hornachos.

d) Constituyen el Grupo D, los empleados públicos que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o Formación Laboral equivalente y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Hornachos.

e) Constituyen el Grupo E, los empleados públicos que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el Certificado de Escolaridad o formación equivalente y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Hornachos.

Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hornachos, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá, todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los mismos.

Debiendo figurar necesariamente los siguientes datos:

— Centro de trabajo al que pertenece.

— Denominación y características esenciales.

— Tipo de puesto.

— Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.

— Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).

b) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la Relación de Puestos de Trabajo. La Relación de Puestos de Trabajo será publicada, entregándose copia

a los sindicatos representantes en la Mesa General de Negociación. Las modificaciones a la Relación de Puestos de Trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, como máximo, en el último trimestre de cada año.

2. La clasificación de puestos de trabajo deberá ser negociada en la Mesa de Negociación, con anterioridad a la aprobación de los presupuestos Municipales, en caso contrario, permanecerá vigente la del año anterior.

3. Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.

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

- a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
- b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes. Publicada la oferta pública, las pruebas deberán realizarse en un plazo máximo de seis meses desde su publicación.

Artículo 11. Consolidación de empleo temporal en fijo.

1. Durante el primer año de vigencia de este Acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar la solución del problema de empleo temporal.

2. Para la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo, en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural, se efectuará la transformación del empleo temporal en fijo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada. Estas plazas podrán crearse con el carácter de “a extinguir”.

3. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en que se prevea, en su caso, conforme al acuerdo de Empleo Público de la mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Hornachos.

4. Al objeto de hacer efectivo lo dispuesto en este artículo, la Comisión Paritaria realizará un estudio de las tareas que se estén desarrollando con carácter temporal, con el fin de determinar

cuáles tienen el carácter permanente, y proceder a la creación y consolidación de las mismas.

Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

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

Las necesidades y previsiones que se contengan en los correspondientes Planes de empleo, servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

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

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

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

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

3. En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes las Organizaciones Sindicales representativas de este Ayuntamiento.

Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante.

Dicho miembro, que deberá ser de igual o superior nivel al de la plaza a cubrir, formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

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

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

Artículo 13. Promoción interna y carrera administrativa.

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituyen unos instrumentos para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la función pública. De acuerdo con estos criterios para los años de vigencia del presente Acuerdo, se pactan las siguientes medidas concretas:

1. Promoción Interna.

a) En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior, a otra categoría dentro del mismo grupo.

b) Para tener acceso a promoción interna, los trabajadores deberán poseer la titulación exigida y una antigüedad mínima de 2 años en esta Administración Local.

c) En las distintas ofertas de empleo se negociará el número de plazas para promoción interna, en función de candidatos potenciales.

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

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

Así mismo el Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas.

2. Carrera Profesional.

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

a) Criterios de carrera aplicables al Grupo E:

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

b) Criterios de carrera aplicable al Grupo D:

Las convocatorias de accesos a los Cuerpos o Escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas.

Se procurará una mayor calificación y especialización de este grupo.

El acceso al Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del grupo D, que carezcan de título de bachillerato o equivalente podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.

La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso oposición, en los términos de legalidad vigente en cada caso. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad; en la oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

c) Criterios aplicables al Grupo C:

Los empleados públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La corporación potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesional, en cometidos y desempeño de puestos, con los empleados públicos del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la permanencia al Grupo superior. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a

cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

d) Criterios de carrera aplicable al Grupo B:

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

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

En la Corporación, y en consonancias con el punto anterior se desarrollarán durante el 2007 las siguientes acciones:

— Se analizarán los puestos desempeñados por Empleados Públicos del grupo B a los que determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.

— Se tratará de analizar los puestos desempeñados por Empleados Públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera del mismo.

— Se limitará progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

— En los casos de concurrencias de empleados públicos del Grupo B con los del Grupo C, para la ocupación de puestos, se prima a los empleados públicos del Grupo B.

e) Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un acuerdo de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

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

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

Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación,

mediante publicación en el B.O.P. con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.

2. Los puestos de trabajo ofertados, contendrán al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

3. Los sistemas de provisión serán los siguientes:

a) Como norma general. Mediante convocatoria de concurso.

b) Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación, tendrán derecho a reserva del puesto de trabajo que viniera desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.

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

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

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

a) Turno de traslados: Los puestos no orgánicos, es decir, aquéllos que no impliquen jefatura, se ofrecerá en turno de traslados, en el que podrán participar los trabajadores pertenecientes al mismo grupo de clasificación que el puesto y similar categoría o especialidad que el que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la relación de Puestos de Trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

b) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir, aquéllos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos en los concurso de méritos en los que podrán participar los empleados públicos que reúnan todos los requisitos en la Relación de Puestos de Trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia. Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

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

6. A la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los Puestos de Trabajo contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia, la Corporación, previa negociación con las Representaciones Sindicales firmantes del Acuerdo, procederá a seleccionar aquellos puestos que sean objeto de provisión. Se acuerda 2 años a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

7. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en los puntos anteriores, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios que durarán hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de seis meses, volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán a los Representantes de los Trabajadores y Centrales Sindicales firmantes de Acuerdo.

Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los órganos de Representación Sindical y Centrales sindicales firmantes del Acuerdo, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el periodo en comisión de servicio.

8. El trabajador en Comisión de Servicio tendrá que pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentará la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de Comisión de servicio.

9. La Comisión de Servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

10. Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la Comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en los puntos anteriores.

No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede ocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

11. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en Comisión de Servicio, hasta tanto se efectúe la provisión del puesto de trabajo descrita en los puntos anteriores.

Artículo 16. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Hornachos, se inscribirá en el registro del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente. A este registro tendrán acceso los interesados y sus representantes sindicales.

Artículo 17. Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales, que se desarrollará preferentemente de lunes a viernes y de 8 a 15 horas, como norma general se descansará en fines de semanas, y para aquellos empleados municipales, que por su sistema de turnos no sea posible, descansarán dos días de forma ininterrumpida y el 50% de los fines de semanas. Como excepción a la norma general y previo acuerdo unánime de los interesados de cada centro de trabajo, se establece un horario flexible entre las 7:00 horas y las 15:00 para los empleados públicos siempre que el puesto de trabajo lo permita.

2. Se establecerán, a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo y previa negociación con los representantes de los trabajadores, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran, no sobrepasando la jornada laboral establecida en el presente artículo.

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

4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamientos relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

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

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

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

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

9. A partir de las 0:00 horas no podrá prestar servicios ningún policía en solitario.

CAPÍTULO III:

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 18. Normas generales y comunes.

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

2. En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a la previstas en este Acuerdo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes.

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4. A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

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

6. Para los años de vigencia del presente Acuerdo y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las negociaciones que tengan lugar sobre sus retribuciones. Se aplicará una revisión salarial a los empleados públicos del Ayuntamiento de Hornachos sobre el IPC previsto.

7. En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el ayuntamiento completará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante, siempre y cuando no sea por culpa, dolo o negligencia del propio Trabajador o Funcionario y la misma durará menos de cuatro meses, salvo casos puntuales que serán valorados por la comisión paritaria mediante los pertinentes informes médicos, pues en otro caso se estará a lo dispuesto al respecto en la Tesorería General de la Seguridad Social para los casos de Incapacidad Temporal (I.T.).

Artículo 19. Conceptos retributivos.

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

2. Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo Base.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

3. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Complemento de productividad.
- d) Gratificaciones.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes 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 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 fallecimientos, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 20. Sueldo Base.

El sueldo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Hornachos, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

Artículo 21. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo, por cada 3 años de servicio reconocidos en la Administración Pública.
2. Para el cálculo de los trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de personal laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de funcionario de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
3. Cuando un empleado público cambie de grupo de trabajo, percibirá todos los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos de Administración Pública o, en su caso normas que los sustituyan.
5. Los trienios se reconocerán y devengarán por el Ayuntamiento automáticamente por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de que medie solicitud del interesado.

Artículo 22. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, para los funcionarios públicos y se devengarán el día 15 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.
- b) Los empleados públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengará la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del Permiso.

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

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

3. Excepcionalmente, antes del inicio de cada ejercicio presupuestario, de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el Trabajador se podrá optar entre prorratear el abono de las pagas extraordinarias en las doce mensualidades anuales o abonarlas en dos mensualidades en junio y diciembre.

Artículo 23. Complemento de destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en los siguientes niveles:

Grupo A: 26 al 30 (ambos inclusive).

Grupo B: 22 al 26 “ “

Grupo C: 18 al 22 “ “

Grupo D: 16 al 18 “ “

Grupo E: 14 al 14 “ “

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

Artículo 24. Complemento específico.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares en el desempeño de los distintos puestos de trabajo. Su cuantía para el año 2006 es la que se establece en la tabla salarial anexa incrementándose cada año según establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 25. Complemento de Productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo su cuantía se incrementará según el porcentaje que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 26. Gratificaciones y Horas Extraordinarias.

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

extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral, que en ningún caso serán superiores a 70 horas al año, compensándose económicamente o con tiempo libre a elección del trabajador: Laboral o Funcionario, según marque el Acuerdo vigente a determinar por la Comisión Paritaria.

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

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

— Horas extraordinarias.

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrá realizar, sin rebasar nunca el máximo de 70 anuales.

Las horas extraordinarias y las Gratificaciones se retribuirán con tiempo libre o económicamente a elección del trabajador, se compensarán en descanso de la forma siguiente:

- 1 hora extraordinaria equivale a 2 horas en tiempo libre.
- 1 hora extraordinaria festiva, nocturna o en día de descanso equivale a 2,5 horas en tiempo libre.
- 1 hora extraordinaria festiva y nocturna o en día de descanso y nocturno equivale a 3 horas en tiempo libre.

Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22,00 y las 08,00 horas.

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

Con carácter general no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 70 anuales.

El importe de las horas extraordinarias y Gratificaciones será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 100%. Si éstas son realizadas en domingos o festivos, su cuantía se incrementará en un 150% sobre la hora normal.

Las horas extraordinarias y gratificaciones trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las ocho de la mañana tendrá una retribución específica incrementada en un 150% y en un 175% si son en domingos o festivos sobre la hora normal.

La retribución de las horas extraordinarias se hará de forma proporcional por cada hora o fracción.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias a los efectos de gratificaciones, la asistencia de cualquier empleado municipal a sesiones de los órganos colegiados municipales que tengan el carácter de extraordinarios y extraordinarios urgentes celebrados fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 27. Retenes o guardias.

Anualmente se negociarán los servicios de retén o guardia en aquellos puestos de trabajo en que las circunstancias de los mismos así lo requieran. Las cantidades por retén o guardia semanal serán fijadas por la Comisión Paritaria, mediante acuerdo adoptado por unanimidad.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.

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

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.
- e) Indemnización especial.

2. Dietas.

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

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

- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
 - Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.
- c) Las cuantías serán las fijadas en la legislación vigente, R.D. 461/2002, o norma que le sustituya.

3. Gastos de desplazamiento.

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

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

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

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será la establecida en normativa legal para indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

5. Indemnización especial.

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

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Ayuntamiento que deba informar, el Comité de Empresa y/o delegados de personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 29. Vacaciones.

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento u organismo, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

En el caso de baja por maternidad o Incapacidad Temporal, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de baja, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

Las mismas se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre.

2. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser negociado con los Representantes de los Trabajadores. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido.

Durante un plazo de 10 días los trabajadores acogidos al presente Acuerdo voluntariamente podrán permutar sus días de vacaciones entendiéndose dentro de su misma categoría.

Antes del 20 de mayo el Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones.

3. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al trabajador dentro del año.

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

5. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso a que se les incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional del tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

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

Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados por los que el Ayuntamiento fuera deudor del trabajador.

Artículo 30. Permisos y licencias retribuidas.

Los funcionarios podrán disfrutar de las siguientes licencias:

a) Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.

b) Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrán concederse en los siguientes supuestos:

b.1. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del jefe de la unidad orgánica en que preste sus servicios el funcionario. Si dicha licencia se concediese por interés propio de la Administración, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.

b.2. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas obligatorias de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida durante los días de celebración de los mismos.

b.3. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con una duración máxima de cuarenta horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que ocupe el funcionario o con su carrera profesional en la Administración, con carácter retribuido y condicionado a las necesidades del servicio.

b.4. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con una duración máxima de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura destinados a mejorar la capacitación profesional o la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

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

d) Podrá concederse licencia por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionada a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de esta licencia no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de esta licencia no se podrá

realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado éste de forma expresa.

e) Los funcionarios al servicio de la Administración del Ayuntamiento, sea cual sea su régimen de previsión o Seguridad Social, disfrutarán de licencia por enfermedad, cuando se encuentren en situación de baja por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten el correspondiente parte de baja y los sucesivos de confirmación, en su caso, expedidos por el facultativo competente.

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

g) Los funcionarios tendrán derecho a la concesión de licencia para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en la normativa vigente sobre esta materia.

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

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

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

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

2.º De cuatro días naturales, cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, que se ampliará en

dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario.

3.º De un día natural, en los supuestos de fallecimiento de familiares en tercer grado de consanguinidad, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad graves o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el funcionario, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

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

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

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

l) En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el

padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

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

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

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

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

m) A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta ocho días de permiso por asuntos particulares por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas en alguno de los periodos en que pudieran disfrutarse. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del delegado de personal, a propuesta del jefe de la unidad correspondiente. Su concesión se sujetará en todo caso a las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

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

ñ) El funcionario podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. El funcionario deberá justificar las circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueren empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

o) Los funcionarios que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo,

ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

p) En los casos en los que las funcionarias víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que resulte aplicables.

q) Los días 24 y 31 de diciembre se entenderán a todos los efectos como festivos, así como el 22 de mayo Santa Rita, salvo este último día que no será de aplicación al personal del AEPSE. Cuando alguno de estos días coincida en sábado o domingo se acumularán a los días de libre disposición.

r) Durante las Ferias y Fiestas Mayores de las localidades donde estén ubicados los Centros de trabajo del Ayuntamiento y en los servicios en que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada en dos horas diarias durante las jornadas laborables del 8 al 11 de septiembre y reduciendo los servicios a mínimos. En los servicios que por sus características especiales, no se pueda disfrutar de dicho permiso, el trabajador tendrá derecho a un día o dos días de licencia si las fiestas patronales duran más de tres días, que lo disfrutará cuando el trabajador lo solicite.

s) El Cuerpo de la Policía Local, debido a la especificidad de sus servicios, para aquellos Policías Locales que teniendo que prestar servicio en turno de noche, en los días del 24 y 31 de diciembre, recibirán una cantidad de 120 € diarios no acumulable a ningún otro concepto extra o gratificación, en concepto de festivos, la misma cantidad se le abonará a aquellos Policías Locales que presente servicio en la fiesta patronal de la localidad, con independencia que lo hagan en los turnos de mañana, tarde o noche.

t) El Cuerpo de la Policía Local al no poder descansar los festivos se les compensará con 25 días de descanso.

En el caso de enfermedad grave, en el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Centro y

se resienta el servicio, este derecho sólo podrá disfrutarlo uno de ellos.

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

Para el disfrute de todas las licencias relacionadas, será necesario solicitarlo por escrito en el modelo oficial, con al menos 5 días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de prever la necesidad del servicio, excepto en aquellos casos en los que por la urgencia del asunto sea absolutamente imposible. La licencia o permiso se entenderá concedida o denegada cuando tras el preceptivo informe del Jefe del departamento el interesado tenga en su poder la resolución firmada por el Alcalde o el Concejal Delegado de personal. Si transcurridos 5 días naturales desde su solicitud no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o el permiso.

El trabajador deberá justificar la veracidad de la circunstancia alegada para el disfrute de cualquiera de los permisos y licencias incluidos en este artículo, salvo por asuntos propios, en el momento de solicitarlo o posteriormente, si no pudiera hacerlo antes, a la mayor brevedad posible. En caso de no hacerlo se entenderá automáticamente denegada, pasándose a considerar los días disfrutados como asuntos propios, en caso de no justificación posterior.

Aquellos empleados públicos que a lo largo del año natural no se ausenten del puesto de trabajo por permiso retribuido, con excepción de lo contemplado en las letras m y n anterior, más de dos días, tendrán derecho a tres días más de asuntos propios, durante los veinte primeros días del mes de enero del año siguiente, previa solicitud y justificación del interesado.

l. El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 30 días naturales al año, durante el primer año.

Artículo 32. Servicios especiales.

l. Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

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

b) Cuando adquieran la condición de laboral al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

- c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por laborales o empleados públicos.
- d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponde a las Cámaras.
- e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.
- f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.
- g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas. Cuando no las perciban será optativo por parte del trabajador.
- h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.
- i) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusivas en otras corporaciones Locales.
- j) Cuando presten servicio a los Gabinetes de Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.
- k) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
- l) Todos aquellos empleados públicos que por cualquier circunstancia se viera obligados a cumplir condena, el tiempo que hayan permanecido en tal situación, a todos los efectos, se les computará como activo.
- m) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos éstos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985, de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.
- n) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en sindicatos y partidos políticos.

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

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios

especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en Comisión de Servicios especiales o bien por un trabajador contratado temporalmente.

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

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

Artículo 33. Excedencias.

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

2. Excedencia para el cuidado de hijos. Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo 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. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los empleados públicos en esta situación, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando la soliciten por interés particular. Esta excedencia no podrá declararse hasta haber completado el empleado público

2 años de servicio efectivo desde que accedió al cuerpo o escala desde su reingreso al servicio activo y en ella no se podrá permanecer más de 10 años continuados ni menos de dos. De no solicitarse el reingreso antes del cumplimiento del referido plazo de 10 años, se producirá la pérdida de la condición de funcionario o Empleado público.

Si solicitado el reingreso no se concede éste por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria, continuará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que se produzca la misma. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio. No podrá otorgarse cuando al funcionario se le instruya expediente disciplinario.

4. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince; a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo.

5. La situación de excedencia voluntaria regulada en los dos apartados anteriores no produce en ningún caso reserva de puesto de trabajo y los empleados públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones ni les será de promoción, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria.

En tanto se produzca la vacante de su puesto, el funcionario con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

6. Pasarán a la situación de excedencia forzosa:

a) Los empleados públicos declarados en expectativa de destino cuando haya transcurrido el periodo máximo fijado para la misma o cuando incumplan las obligaciones determinadas para la misma o cuando incumplan las obligaciones determinadas en el párrafo 2º del apartado 5º del artículo 29 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

b) Los empleados públicos declarados en situación de suspensión firme, que no tengan reservado puesto de trabajo, soliciten el reingreso y no se les conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el artículo 22 del reglamento de

situaciones Administrativas de los Empleados públicos de la Administración del Estado.

— Los empleados públicos en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda el 50% del complemento específico del puesto que desempeñaba al pasar a esta situación. El periodo máximo de duración de esta situación será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 34. Garantías.

1. Por el Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del funcionario público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, así mismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Ayuntamiento el demandante. Para este fin el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil.

2. El tiempo que el funcionario público emplee en las actuaciones judiciales enunciadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

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

4. El Ayuntamiento garantizará que si por causas de fuerza mayor, lluvia, nieve, etc. no pudiera seguirse desarrollando las labores de los distintos tajos de obras al aire libre, se proporcione otro tajo en sitio cubierto, caso de no haberlo, este tiempo de jornada laboral se dedicará a formación.

Artículo 35. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

El Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo queda obligado a contratar un seguro de vida con una entidad aseguradora a favor de los Empleados Públicos Fijos. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos naturales como por accidente de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad de TREINTA Y TRES MIL EUROS, (33.000 €) por cada trabajador en ambas circunstancias. La

selección de la póliza se realizará con representación de la parte social de la Comisión Paritaria.

4. Por enfermedad o accidente.

5. Prótesis (sólo para Empleados Públicos Fijos):

- Ortopédicas
- Dentarias.
- Oculares.
- Audífonos.

6.000 € a repartir entre las solicitudes anuales según dicte la Comisión de Valoración.

Así como todas aquellas sin cobertura por el sistema nacional de la Seguridad Social, y que queden debidamente justificadas.

La Corporación determinará cada año en los Presupuestos municipales una cuantía pecuniaria destinada a estos fines y que se repartirá entre los trabajadores que hayan solicitado en tiempo y forma las ayudas, de conformidad con la selección efectuada por la Comisión Paritaria y siempre hasta el máximo presupuestado.

Artículo 36. Jubilación anticipada.

1. Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, le será concedido por el Ayuntamiento y tendrán derecho a una gratificación extraordinaria en las cuantías que a continuación se exponen:

- A los 60 años, 24.000 €.
- A los 61 años, 18.000 €.
- A los 62 años, 15.000 €.
- A los 63 años, 12.000 €.
- A los 64 años, 6.000 €.

Artículo 37. Anticipos.

1. Todos los empleados públicos fijos tendrán derecho a solicitar, para caso de necesidad acreditada, y obtendrán del Ayuntamiento, si así lo acuerda la Comisión Paritaria, un anticipo sin interés, de hasta dos mensualidades a devolver en 12 meses.

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

3. Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro si no ha abonado aún el primero.

Artículo 38. Servicios auxiliares.

1. Todos los empleados públicos fijos pasarán a servicios auxiliares, siempre que ello sea posible y las necesidades lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:

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

b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años. La plaza que quede vacante se incluirá en el ejercicio siguiente, sacándola a Oferta Pública.

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

3. La funcionaria embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, densidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.

4. El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI:

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 39. Formación profesional.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y se comprometen a colaborar mancomunadamente.

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 60 horas/año como máximo para la asistencia a curso de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

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

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

Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

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

b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier funcionario afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

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

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

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

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

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

8. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habilite para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada

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

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el funcionario y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos por la Comisión Paritaria. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

9. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes competencias en el área de formación:

a) Proponer acciones formativas.

b) Elaborar los objetivos del plan de formación.

c) Aprobar el plan de formación y su seguimiento.

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

e) Distribuir los recursos y control de los mismos.

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

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

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

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

a) Destinar por cada año de vigencia de este acuerdo una cuantía en los presupuestos anuales.

b) Para los años sucesivos dedicar el 0,5% de la masa salarial de los correspondientes ejercicios presupuestarios.

11. El Ayuntamiento homologará directamente cualquier curso de planes de formación continua de otras Administraciones Públicas.

Artículo 40. Promoción profesional.

1. Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican según el artículo 23 del presente acuerdo:

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL

Artículo 41. Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre Ley 31/1995 y demás normas complementarias.

Artículo 42. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre.

Artículo 43. Uniformes de trabajo.

El Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal Empleado Público Fijo que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas:

Personal de Obras y Servicios:

— 4 Monos de Trabajo, 2 de verano y 2 de invierno.

— Común para todos y en los servicios que lo requieran: Un equipo reflectante, guantes a renovar cuando se deterioren.

Para Policías Locales: El Cuerpo de la Policía Local se uniformará como sigue:

VERANO.

— 2 camisas m/c cada año o a su deterioro.

— 2 pantalones cada año o a su deterioro.

— 1 par de zapatos cada 2 años o a su deterioro.

— 4 pares de calcetines negros al año.

INVIERNO.

— 1 gorra cada cuatro años o antes a su deterioro previa entrega de la vieja.

— 2 camisas m/l cada año.

— 2 pantalones cada año.

— Un chaquetón homologado por la Junta de Extremadura, cada cinco años.

— Una corbata cada año.

— Un traje de agua a su deterioro cada tres años.

— Un jersey cada año.

— Un par de zapatos al año.

— Cinturón cuando se deteriore.

— Emblemas y distintivos a su deterioro.

Para el personal de nueva creación:

— Uniformes adecuados a su trabajo, según la relación anterior.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.), a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material, salvo en los casos de Dolo o negligencia del propio trabajador.

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

Al personal eventual, que lo requiera por su necesidad se le entregará un equipo reflectante cuando la duración del contrato sea igual o superior a seis meses.

Artículo 44. Botiquín de primeros auxilios.

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

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 45.

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de la Libertad Sindical y la Ley Orgánica de Órganos de Representación, las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo o que se adhieren al mismo y los Órganos de Representación y Negociación tendrán los derechos que se exponen en los artículos siguientes.

Artículo 46.

Las secciones sindicales que serán únicas a todos los efectos, quedarán constituidas por dos Delegados Sindicales por cada una de las Organizaciones sindicales firmantes de este Acuerdo.

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

1. La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.
2. Podrán participar en la negociación colectiva.
3. Representar y defender los intereses del sindicato a que representa y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central sindical y la Corporación.
4. Asistir a las reuniones de la Junta de Personal, Comité de Empresa o Delegados de Personal, así como las del Comité de Seguridad y Salud Laboral y de la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del Acuerdo, con voz pero sin voto.
5. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de la Junta de personal, del Comité de Empresa o Delegados de personal, de acuerdo con lo

regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Acuerdo a la Junta de Personal, al comité de Empresa y a los Delegados de Personal.

6. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

7. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

— En materia de regulación de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente los intereses de los trabajadores.

— La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Asimismo las Secciones Sindicales en el conjunto de sus afiliados o representantes dispondrán de 35 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

La Junta de Personal, el Comité de Empresa y los Delegados de Personal, podrán convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto de los trabajadores de la Corporación por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo; y siempre al inicio o al fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de la celebración, la firma y los datos de algunos de los convocantes acreditados, quienes se responsabilizarán de la marcha de las mismas.

Artículo 47. Comité de Empresa, Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

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 (anular todo lo en cursiva) que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Ayuntamiento a solicitud de los mismos.

5. El Comité de Empresa y Delegados de Personal emitirán informe no vinculante 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 ya establecidas en el presente acuerdo.

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.

12. El Comité de Empresa y Delegados de Personal colaborarán con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. El Comité de Empresa y Delegados de Personal informarán a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

14. Se reconoce al Comité de Empresa y 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 administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún 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 facilitará a los órganos de Representación del Personal 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 del Centro Servicio.

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

18. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los Delegados Sindicales.

Artículo 48. 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 de los trabajadores 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 regulado en el procedimiento sancionador.

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

— 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 manifiestan podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación. Para una liberación completa serán necesarias 125 horas mensuales.

e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 49. Asambleas Generales.

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

- a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente a través de los delegados sindicales.
- b) El Comité de Empresa y Delegados de Personal.
- c) Los Trabajadores 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 laborales.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3. Si antes de las 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 10 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

Se entenderá por cónyuge la persona a quien el trabajador se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga

relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

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

Disposición adicional segunda.

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

Disposición adicional tercera.

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.

Disposición adicional cuarta.

Los representantes sindicales, 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 adicional quinta.

Las cuantías económicas previstas en el presente acuerdo, referentes a las ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Acuerdo según el I.P.C. real de los años sucesivos.

Disposición adicional sexta.

Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los trabajadores, según redacción dada por el Real Decreto Ley 8/1998, de 16 de mayo, se considerarán trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de convenios de colaboración firmados por el Ayuntamiento de Hornachos con otras Administraciones Públicas, cuya duración habitual es de un año y cuya finalidad es poder prestar nuevos servicios a los ciudadanos, pudiendo cubrirse con contratos para la realización de obras o servicios determinados.

De igual modo y al objeto de poder atender la acumulación de tareas en la actividad normal de la empresa, se amplía a 12 meses el periodo máximo de duración, dentro de un periodo de 18 meses, pudiendo celebrarse contratos al amparo del artículo 15, 1º.b del estatuto de los trabajadores, por circunstancia del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aún tratándose de actividad normal de la empresa. Podrán cubrirse con esta modalidad contractual los contratos celebrados con cargo al Fondo Social Europeo y similares.

Disposición adicional séptima.

El artículo 35 será de aplicación únicamente a los empleados públicos de carácter fijo e interinos con duración superior al año.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

Las retribuciones previstas en el presente acuerdo se aplicarán durante los años 2006, 2007 y 2008 con la finalidad de ir adaptando progresivamente las retribuciones de los funcionarios del Ayuntamiento para abordar la negociación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Para ello, las retribuciones aplicables a los funcionarios para cada año son las establecidas en las tablas salariales de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Las retribuciones tendrán carácter retroactivo al 1 de enero de cada ejercicio presupuestario.

2. Las Retribuciones Básicas (Sueldo Base, Trienios y Pagas Extraordinarias) de los funcionarios acogidos al presente acuerdo serán las correspondientes a los grupos establecidos para cada puesto en las tablas salariales de cada año de acuerdo con las cuantías previstas para los funcionarios de la Administración Local en los correspondientes Presupuestos Generales del Estado.

2. La cuantía del Complemento de Destino será la correspondiente a los niveles establecidos para cada puesto en las tablas salariales, para cada año, de acuerdo con las cuantías previstas para los funcionarios de la Administración Local.

3. La cuantía del Complemento específico para cada año serán las establecidas para cada puesto en las tablas salariales siguientes:

Tabla Salarial para el año 2006

2006 (Cantidades referidas a jornada completa)			
Puesto	Grupo	Nivel	C.E.
Secretario-Interventor	A	26	8.090,24
Policia Local (Jefe)	C	20	1.573,04
Administrativo	C	19	2.011,60
Policia Local	C	18	1.287,15
Aux. Administrativo	D	18	1.115,36
Alguacil	E	12	2.157,90

Tabla Salarial para el año 2007

2007 (Cantidades referidas a jornada completa)			
Puesto	Grupo	Nivel	Coef2007
Secretario-Interventor	A	26	1,0310
Policia Local (Jefe)	C	20	1,2351
Administrativo	C	19	1,0925
Policia Local	C	18	1,2816
Aux. Administrativo	D	18	1,1547
Alguacil	E	14	1,0213

La cuantía del Complemento Específico para el año 2007 será el resultante de la siguiente fórmula:

$$CE = (CE_{2006} + \%2007) \times Coef2007$$

Donde CE es el Complemento Específico aplicable al año 2007,

CE₂₀₀₆ es el Complemento Específico establecido en la Tabla Salarial para el año 2006, Coef₂₀₀₇ es el valor del Coeficiente 2007 establecido en la tabla Salarial para el año 2007, y %2007 es el incremento de retribuciones fijado por los PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO para el año 2007.

Tabla Salarial para el año 2008

2008 (Cantidades referidas a jornada completa)			
Puesto	Grupo	Nivel	Coef2008
Secretario-Interventor	A	26	1,0863
Policia Local (Jefe)	C	20	1,3822
Administrativo	C	19	1,2197
Policia Local	C	18	1,4449
Aux. Administrativo	D	18	1,4240
Alguacil	E	14	1,1673

La cuantía del Complemento Específico para el año 2008 será el resultante de la siguiente fórmula:

$$CE = (CE2007 + \%2008) \times Coef2008$$

Donde CE es el Complemento Específico aplicable al año 2008, CE2007 es el Complemento Específico establecido en la Tabla Salarial para el año 2007, Coef2008 es el valor del Coeficiente 2008 establecido en la tabla Salarial para el año 2008, y %2008 es el incremento de retribuciones fijado por los PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO para el año 2008.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final.

El presente Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legalmente establecidos.

RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2007, de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas, sobre autorización administrativa y de ejecución de la instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial solar fotovoltaica de 150 kW.
Expte.: GE-M/77/06.

Visto el expediente incoado en esta Dirección a petición de GESOLPAC, S.L., con domicilio en C/ Alfonso XIII, 3, 2.º A, C.P.: 06008 Badajoz, solicitando la autorización administrativa y de

ejecución del expediente de referencia, y cumplidos los trámites reglamentarios establecidos en el Capítulo II, del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (B.O.E. 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Esta Dirección General ha resuelto:

Emitir la autorización administrativa y de ejecución, a favor de GESOLPAC, S.L., de la instalación cuyas características principales son las que a continuación se indican:

— Instalación solar fotovoltaica de 150 kW nominales, constituida por 2 instalaciones individuales de 50 y 100 kW, con sus correspondientes inversores y equipos de medida individuales, conectadas a transformador de 400 KVA con relación de transformación 0,4/20 kV.

— Instalación de enlace y conexión a la red de distribución, constituida por centro de transformación prefabricado de PFU-3/30 y línea subterránea de evacuación a 20 kV. Dichas instalaciones serán cedidas a la empresa distribuidora.

— Finalidad: Generación de energía eléctrica en régimen especial por generación fotovoltaica.

— Situación: Parcela 219 del área residencial 9 de Tres Arroyos, Término Municipal de Badajoz (Badajoz).

— Promotor: GESOLPAC, S.L., en representación de los titulares de cada una de las instalaciones individuales.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

La presente Autorización se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos particulares, e independientemente