



RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación de los "Acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz". Expte.: 06/020/2010. (2010062021)

Visto: el texto único de los "Acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz" (código de Convenio 0601742), suscrito el 06/05/2010, de una parte, por el Consorcio de Gestión Medioambiental de la provincia de Badajoz —PROMEDIO—, y de otra, por la central sindical UGT, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo (BOE de 6 de junio); artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero).

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación del citado acuerdo en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 5 de agosto de 2010.

El Director General de Trabajo
P.A. (Resolución de 22 de junio de 2010,
DOE n.º 128, de 6 de julio),
la Directora General del Instituto
de la Mujer de Extremadura,
MARÍA JOSÉ PULIDO PÉREZ

ACUERDOS REGULADORES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES
DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Partes negociadoras. Objeto.

El presente Acuerdo se ha negociado y concluido entre el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, y la Central Sindical de UGT, al amparo de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



Tiene como objeto principal la regulación de las relaciones de servicio de los empleados públicos al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.***a) *Ámbito personal:***

Las normas del presente Acuerdo son de aplicación en su contenido general a todo el personal a que hace referencia el punto 1 de la disposición adicional segunda de los estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, en su última redacción dada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247, de fecha 29 de diciembre de 2009:

- a.1. Al personal funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz, adscrito al Consorcio y prestando servicio en el mismo.
- a.2. Al personal laboral fijo o temporal del propio Consorcio.
- a.3. Al personal eventual de confianza o asesoramiento del propio Consorcio, al que se refiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que le será aplicable lo previsto en este acuerdo, en la medida en que lo permita su normativa reguladora.
- a.4. Al personal interino del propio Consorcio.

Todo ello sin perjuicio de las salvedades que en el articulado puedan establecerse para el personal laboral tanto fijo como temporal, y para el personal funcionario interino.

A los funcionarios en prácticas a que se refiere el artículo 26 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, le será de aplicable lo previsto en el presente acuerdo, en la medida en que lo permita su normativa reguladora.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente acuerdo: el personal vinculado al Consorcio con un contrato de prestación de servicios, el personal laboral vinculado contractualmente con empresas de servicios contratadas por el Consorcio y, si fuera el caso, el personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo.

b) *Ámbito temporal:*

- b.1. Este Acuerdo entrará en vigor una vez sea publicado el contenido íntegro del mismo en los diarios oficiales que proceda. Su vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre del año 2013, prorrogándose automáticamente por sucesivos periodos bienales si no se produce denuncia escrita de cualquiera de las partes.
- b.2. La denuncia del Acuerdo deberá hacerse con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La comisión negociadora deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, éste se mantendrá en vigor en su contenido normativo.



c) **Ámbito territorial.**

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Consorcio, y a los que puedan crearse en el futuro.

Artículo 3. Comisión Paritaria.

1. Dentro del plazo de un mes siguiente a la publicación del presente Acuerdo se constituirá una Comisión Paritaria de seguimiento, integrada por tres miembros en representación del Consorcio y otros tres en representación sindical firmantes del presente Acuerdo. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir un máximo de un asesor por cada miembro siempre que la especificidad de la materia lo requiera y ambas partes manifiesten su conformidad. En tal supuesto los asesores asistentes dispondrán de voz y no tendrán derecho a voto.
2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
 - a) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
 - b) Mediación en problemas originados por su aplicación.
 - c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo relativos a supuestos previstos en el Acuerdo, antes de presentar cualquier recurso administrativo o previa a la vía judicial correspondiente, siempre que la obligatoriedad de emisión del informe de la Comisión Paritaria no impida el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan por prescripción de los plazos establecidos al efecto.
 - d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
 - e) Asesoramiento de los órganos del Consorcio cuando sea solicitado por los mismos.
 - f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
 - g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
 - h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.
3. Las reuniones de este órgano se celebrarán ordinariamente cada seis meses y con carácter extraordinario según disponga su reglamento de funcionamiento interno. Dicho Reglamento se deberá elaborar y aprobar por la propia Comisión en el plazo máximo de un mes contado a partir del acto de su constitución.
4. Los informes y acuerdos de la Comisión Paritaria deberán emitirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente y quedarán incorporados al Registro de Actas y Acuerdos de la Comisión facilitándose copia de los mismos a sus miembros.

**Artículo 4. Vinculación a la totalidad.**

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por resolución de órgano administrativo o judicial competente para ello, se dará traslado de la modificación o anulación operada a la Comisión Paritaria a los efectos de que por esta se determine el alcance de la misma y acuerde expresamente si afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo, supuesto en que acordará su revisión íntegra.
3. La entrada en vigor del presente Acuerdo Regulator, deroga la aplicación de cualquier otro Acuerdo que hasta la fecha le fuera de aplicación firmado por la Diputación Provincial para los funcionarios o personal laboral de la misma, sean materias recogidas o no en el presente Acuerdo, salvo para las que se haga excepción expresa en el contenido de este articulado, así como en cualquier otro Acuerdo futuro de la Diputación Provincial, salvo que se indique la aplicación expresa al personal que presta servicios en el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los funcionarios mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.
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 plaza.
 - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
 - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz las materias recogidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos que en la misma se prevén, o de la norma que lo modifique o sustituya.

**Artículo 6. Clasificación del personal.**

1. El personal que presta servicios para el Consorcio será el siguiente:

Funcionarios de carrera.

Funcionarios interinos.

Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido, con carácter de interinidad o temporal.

Personal eventual.

Cada categoría se incluirá en los Grupos o Subgrupos siguientes:

Grupo A:

— Subgrupo A1.

— Subgrupo A2.

Grupo B.

Grupo C:

— Subgrupo C1.

— Subgrupo C2.

A.P.: Agrupaciones Profesionales para las que no se exige titulación alguna.

- a) Constituye el Grupo A, Subgrupo A1 y A2 el personal funcionario o laboral que esté en posesión de título universitario de Grado, y haya sido nombrado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y, sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz. No obstante en aquellos supuestos en que la Ley exija otro título Universitario será éste el que se tenga en cuenta.
- b) Constituye el Grupo B el personal funcionario o laboral que posea Título de Técnico Superior, y haya sido nombrado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación, y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz.
- c) Constituye el Grupo C, Subgrupo C1 el personal funcionario o laboral que posea Título de Bachiller o Técnico y haya sido nombrado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación, y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz.
- d) Constituye el Grupo C, Subgrupo C2 el personal funcionario o laboral que posea Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, y haya sido nombrado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz.



- e) Constituye el Grupo de Agrupaciones Profesionales, el personal funcionario o laboral que haya sido nombrado para realizar los trabajos para los que no se exija titulación alguna y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz.
2. En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto Básico.
3. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, en el estricto cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 7. Relación de Puestos de Trabajo.

1. Las Relaciones de puestos de trabajo del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
- a) Las Relaciones de puestos de trabajo comprenderán, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, el número y sus características.
- b) Las Relaciones de puestos de trabajo indican, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figuran los siguientes datos:
- Denominación y características esenciales.
 - Tipo de puesto.
 - Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
 - Adscripción a Grupo/s, Subgrupo/s, a Escala, Subescala y Nivel de Complemento de Destino.
 - Retribuciones complementarias asignadas.
- Asimismo se procurará reflejar el centro de trabajo de adscripción de los puestos.
- c) La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de las Relaciones de puestos de trabajo.
- d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los empleados del Consorcio requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas Relaciones.
2. Las Relaciones de puestos de trabajo serán publicadas anualmente, entregándose copia a las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.



3. Corresponde al Consorcio aprobar la Relación de Puestos de Trabajo anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios. La Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo actual es la aprobada con el Presupuesto vigente, que con las modificaciones que se puedan derivar del presente Acuerdo, o de cualquier otro hasta esta fecha, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
4. Las modificaciones a las Relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a su aprobación.
5. Una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, por el órgano competente del Consorcio se aprobará con la participación de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación, la Oferta de Empleo Público. En el supuesto de que se aprobara Plan General de Empleo, dicha aprobación se realizaría en el primer trimestre del año.

Artículo 8. Planificación de Recursos Humanos y Acceso al Empleo Público.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Consorcio Provincial podrá elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.
2. Los Planes de Empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:
 - a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
 - b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
 - c) Reasignación de efectivos de personal.
 - d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
 - e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
 - f) Medidas específicas o de promoción interna.
 - g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
 - h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse en su caso, en la Oferta de Empleo Público.
 - i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del Plan de Empleo.

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.



3. El personal afectado por un Plan de Empleo podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse entre ellas.

4. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público.

Las vacantes correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarios.

5. Toda selección del personal funcionario o laboral fijo, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso-oposición, oposición libre y excepcionalmente en la forma legal establecida concurso de conformidad con lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Las bases reguladoras de tales procesos selectivos serán objeto de negociación con la representación de las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación. El personal interino o laboral temporal será seleccionado a través de las Bolsas de Empleo que se constituyan como consecuencia de la ejecución de procesos selectivos de acceso a la función pública o, en su defecto, mediante convocatoria pública en la que igualmente se garanticen los principios de mérito y capacidad, así como el de publicidad, o con la colaboración del SEXPE.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción que se efectúen podrán tener una duración máxima de doce meses, en este caso el periodo de referencia dentro del cual puede celebrarse será de dieciocho meses.

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

7. En todos los tribunales y órganos de selección de personal estará presente como observador a lo largo de todo el proceso selectivo, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

8. Se informará puntualmente a las Secciones Sindicales del lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

9. El Consorcio garantizará el cumplimiento en las Ofertas de Empleo Público del cupo de reserva a personas con discapacidad física o psíquica, determinando las categorías en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

10. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo que de conformidad con la relación aprobada estén reservados o puedan estar desempeñados por funcionarios de carrera se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública, dicte la



Administración del Estado y supletoriamente por las normas aplicables a los funcionarios de la Administración estatal.

2. En los supuestos de creación de nuevos puestos de trabajo que hayan de proveerse por los sistemas de concurso o libre designación, el Consorcio procederá a la convocatoria del procedimiento para su provisión como máximo en el último trimestre del ejercicio siguiente en que se haya procedido a la creación del puesto.
3. El Consorcio facilitará la movilidad geográfica de los funcionarios públicos que pretendan cambiar de puesto de trabajo ubicado en lugar distinto del de procedencia. A tal fin, podrá convocar mediante concurso aquellos puestos de trabajo no singularizados que se encuentren vacantes y cuya provisión pueda comportar cambio de residencia del interesado que resultara propuesto. En estas convocatorias se exigirá como requisito de participación que el puesto al que se opta radique en localidad distinta de aquella en la que se ubique el puesto de procedencia.
4. El Consorcio podrá abrir un procedimiento para que los funcionarios públicos puedan expresar su deseo de obtener un puesto de trabajo no singularizado de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico que el que corresponda al puesto de procedencia y cuya adscripción no comporte cambio de residencia para el interesado.
5. A los efectos del cómputo del plazo de permanencia obligada en cualquier puesto de trabajo se considerarán destinos definitivos los actualmente ocupados por cada uno de los funcionarios provinciales, iniciándose el cómputo del periodo de permanencia desde la fecha de adscripción al mismo.
6. Las convocatorias de los concursos de méritos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados, y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso.
7. Podrá participar en los concursos de méritos cualquier trabajador del Consorcio que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén suspensos en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción, y siempre que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en que se haya participado y obtenido puesto.

Artículo 10. Comisión de Servicios.

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicios se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya. Si durante una Comisión de Servicios el funcionario o interino sufriese un accidente de trabajo percibiría las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en el artículo anterior, se podrá realizar por el Consorcio nombramientos en Comisión de Servicios, cuya



vigencia se extenderá hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo, y en cualquier caso, como máximo un año prorrogable por otro. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de las Secciones Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación que hayan suscrito el presente Acuerdo.

Artículo 11. Trabajos de distinta categoría.

1. El Consorcio Provincial podrá disponer en supuestos excepcionales y mediante acto motivado la habilitación provisional para el desempeño de puestos de superior o inferior categoría al personal, por necesidad del servicio y comunicándolo por escrito, dentro de los cinco días laborables siguientes, al propio funcionario y al Delegado de Personal.
2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de dos meses en un mismo año. Si por excepcionales circunstancias resultara necesario prorrogar dicha situación será previamente oída el Delegado de Personal a quien se le remitirá informe expresivo de las circunstancias que aconsejan tal prórroga.
3. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e ineludibles del servicio público.
4. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría se realizarán del siguiente modo:
 - a) El trabajador percibirá en el concepto que corresponda la diferencia de todas las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia, con excepción de los trienios.
 - b) Si durante el desempeño de estas funciones, el trabajador sufriese un accidente de trabajo, continuará percibiendo las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.
 - c) La percepción transitoria de las retribuciones correspondientes a la categoría efectivamente desempeñada no comportará el derecho a la consolidación de concepto o importe retributivo alguno.
5. En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia. En supuestos excepcionales derivados de procesos de supresión o alteración sustancial de servicios, la Administración Provincial podrá disponer la supresión de las plazas ocupadas por los trabajadores afectados salvo que se determine la adscripción a funciones de inferior categoría a la de origen que, en todo caso, conllevará la minoración de retribuciones en las cuantías que correspondan a circunstancias específicas del puesto de origen (turnicidad, nocturnidad, etc.) que no concurran en el puesto realmente desempeñado, oída la representación sindical.

Artículo 12. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz se inscribirá en el Registro General de Personal del mismo, y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente, al que tendrán acceso los interesados, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

**Artículo 13. Jornada laboral y descanso.**

1. El Consorcio Provincial y la representación Sindical firmantes del presente acuerdo procurarán la adopción de las medidas necesarias para la implantación de la jornada de treinta y cinco horas semanales en la medida en que la normativa vigente sobre la materia lo permita. Corresponderá al Consorcio Provincial el establecimiento de horarios de trabajo. No obstante, en ningún caso se podrá establecer horario de trabajo que suponga la realización de más de nueve horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios y la jornada nocturna.

A los efectos de cumplimiento de la actual jornada máxima de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, en aquellos puestos de trabajo en que la prestación de servicios se efectúe conforme al horario general y que no se encuentren sometidos a turnos, se considerarán como servicios efectivos hasta un máximo de dos horas y treinta minutos semanales imputables a actividades formativas y servicios extraordinarios que puedan tener lugar fuera de dicha jornada ordinaria de trabajo.

2. El establecimiento de horarios de trabajo será objeto de previa negociación con la representación sindical.
3. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
4. Durante la jornada de trabajo el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de treinta minutos, que se computarán como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

En la jornada de mañana sólo podrá disfrutarse entre las diez y las doce horas treinta minutos, excepto en aquellos servicios en que no sea posible por el número de trabajadores; En tal caso, sería ampliada de nueve a doce horas y treinta minutos. En la jornada de tarde y noche, el horario en que se disfrutará la pausa será el adecuado conforme a la disponibilidad de los servicios.

5. La jornada laboral con carácter general será:

- a) Turno fijo diurno. De 8 a 15 horas y de 15 a 22 horas.
- b) Turno rotatorio. Los citados anteriormente más el de 22 a 8 de la mañana.

En determinados centros de trabajo, y de común acuerdo con la representación sindical, podrá establecerse una jornada distinta en función del servicio al que se adscriba el puesto de trabajo, en afinidad y concordancia con la RPT.

6. Los empleados públicos del Consorcio podrán acogerse al horario flexible, en las siguientes condiciones:
 - a) Con carácter general, la parte principal de horario, llamado fijo o estable, será de cinco horas y media diarias, de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve horas y las catorce treinta horas.
 - b) La parte variable del horario fijo, constituida por la diferencia entre veinticinco horas y media y las treinta y cinco horas o treinta y siete horas y media establecidas, se podrá



cumplir de siete y treinta a nueve, y de las catorce a las veinte horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, previa comunicación a los jefes de servicios o dependencias.

- c) El cómputo de horario, a efectos de control y exigencia de cumplimiento, será mensual. Las recuperaciones de horario que se realicen con periodo de interrupción, deberán tener una duración mínima de una hora, permitiéndose un periodo de inferior duración, solamente, una vez al mes.
- d) La flexibilidad horaria, una vez autorizada, podrá suspenderse por necesidades del servicio mediante resolución motivada y comunicando tal circunstancia a la representación sindical.
- e) Medidas especiales de flexibilidad horaria: Los empleados que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, e hijos menores de 12 años, podrán flexibilizar, en un máximo de dos horas, la parte fija o estable del horario a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Así mismo, quienes tengan a su cargo personas mayores dependientes o personas con discapacidad podrán flexibilizar, en un máximo de dos horas, la parte fija o estable del horario de la jornada.

Excepcionalmente el Vicepresidente del Consorcio podrá autorizar otro tipo de flexibilización de horario, para conciliar la vida familiar y laboral.

Artículo 14. Descanso semanal.

El personal al servicio del Consorcio tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días interrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo cuando las necesidades del servicio lo demanden, en cuyo caso deberá descansarse, cuando sea posible, un fin de semana de cada dos, en todo caso, al menos, un fin de semana de cada tres.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN GENERAL DE RETRIBUCIONES

Artículo 15. Normas generales y comunes.

1. Los empleados públicos solo serán remunerados por el Consorcio Provincial según los conceptos y las cuantías que se establecen en la normativa vigente sobre la materia y que seguidamente se reseñan en este Acuerdo Regulador y la RPT que se acompaña al mismo.
2. El personal no podrá percibir remuneraciones distintas a las previstas en dicha normativa, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesoría, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos del Consorcio, el 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.

Artículo 16. Conceptos retributivos.

En tanto no se desarrolle el Capítulo III del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, será de aplicación el siguiente régimen:

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo.
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Complemento de carrera.
 - d) Complemento de productividad.
 - e) Gratificaciones.
 - f) Complementos personales transitorios.
3. 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 a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días.
 - a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, 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, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 17. Sueldo.

El sueldo de los empleados públicos acogidos por el presente Acuerdo, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales para cada ejercicio y grupo de titulación.

**Artículo 18. Trienios.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública, sin perjuicio de las cantidades que en concepto de antigüedad tuvieran consolidadas. Dicho concepto retributivo resultará de exclusiva aplicación a quienes tengan la condición de funcionario de carrera e interinos de conformidad con el EBEP.
2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de contratado en régimen de derecho administrativo o funcionario, funcionario de carrera, interino o eventual, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
3. Cuando un funcionario cambie de grupo o subgrupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas, o en su caso, normas que lo sustituyan.
5. Los funcionarios interinos percibirán los trienios que les correspondan por cada tres años de servicio. También tendrán el mismo derecho los laborales, a los que les sea de aplicación el presente Acuerdo, con nombramiento laboral interino en plaza vacante y los laborales con contrato indefinido.

Artículo 19. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad de los conceptos retributivos que establezca la normativa aplicable y se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario o interino 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 funcionarios en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán 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 funcionario o interino 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 efectivos prestados.

Artículo 20. Complemento de destino.

1. Los niveles retributivos o de complemento de destino de cada uno de los puestos de trabajo desempeñados, serán los determinados en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento en el bien entendido de que dichos niveles no podrán ser inferiores a los que a continuación se establecen para cada Grupo de Titulación:

GRUPO	NIVEL MÍNIMO DE COMPLEMENTO DE DESTINO
A1 o asimilados	22
A2 o asimilados	20
C1 o asimilados	18
C2 o asimilados	16
A.P. o asimilados	14

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

Artículo 21. Indemnizaciones por razones del servicio.

1. Los empleados públicos percibirán las indemnizaciones por razón del servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 157 del Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo objeto será el resarcimiento de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio. Los conceptos indemnizables serán los señalados en la normativa que regula las indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios de la Administración del Estado, de entre los que, a título indicativo, se señalan los siguientes:

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

2. Dietas:

- a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.
- b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:



- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
 - Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.
- c) Las cuantías serán las que en cada momento se determinen en la norma reguladora de tal concepto para los funcionarios de la Administración del Estado.
3. Gastos de desplazamiento.
- a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abonará al empleado por los gastos que le ocasionen, por la utilización de cualquier medio de transporte autorizado, por razón del servicio encomendado.
- Este concepto equivale a viajar por cuenta del Consorcio cuando no pusiera medio de transporte a disposición del empleado que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse a un lugar situado fuera del término municipal donde radique 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 transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono de billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados por el uso de vehículo particular serán las que en cada momento se determinen en la norma reguladora de tal concepto para los funcionarios de la Administración del Estado.
4. Los anticipos de dietas y gastos de viaje se regularán de conformidad con la normativa a que se hace referencia en el apartado 6 del presente artículo.
- Los empleados del Consorcio Provincial tendrán derecho, si así lo solicitan, al anticipo de dietas y gastos de viaje.
5. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.
- Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para el Tribunal de oposición.
6. Con carácter general, las indemnizaciones por razón del servicio, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o norma que lo sustituya.

Artículo 22. Gratificaciones y horas extraordinarias.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. El número de horas extraordinarias a realizar por el personal laboral en ningún caso excederá de los límites que establezca la legislación en la materia.
2. La distribución de los servicios extraordinarios se ajustará a criterios de racionalidad y equidad, y en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de servicios extraordinarios a excepción de los supuestos de asignación de complemento específico que comporte dedicación especial, supuestos de urgente necesidad del servicio, casos graves de catástrofe o seguridad, y siempre informándose a la representación sindical.



3. La compensación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo exigirá, salvo supuestos de necesidades urgentes sobrevenidas, la previa propuesta del responsable de la unidad administrativa donde hayan de realizarse conformada por el visto bueno del Gerente del Consorcio, para su autorización por el Vicepresidente del mismo. Solo procederá la autorización de servicios extraordinarios fuera de la jornada ordinaria si existe dotación presupuestaria para ello, reflejada en el presupuesto de cada ejercicio económico.
4. Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo serán compensados preferentemente mediante el disfrute de tiempos dobles de descanso y sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe perceptivo del proponente que justifique por escrito la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias.
5. No tendrán la consideración de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo aquellos que no excedan del número de horas que el empleado esté obligado a cumplir por razón del puesto que desempeñe, incluida en su caso la prolongación de jornada en aquellos puestos que la tengan asignada. No obstante podrá omitirse la obligación de prolongación de jornada en supuestos en los que concurran circunstancias excepcionales como urgente necesidad de atención de los servicios, reiteración extraordinaria o similares.
6. La compensación de las horas extraordinarias se realizará en los dos meses posteriores.
7. En los supuestos de compensación económica, la hora extraordinaria se retribuirá incrementando en un 75% el importe de la hora normal de trabajo.
8. La organización y racionalización del trabajo tenderán a restringir al máximo la prestación de servicios extraordinarios. A tales efectos, en el último trimestre de cada ejercicio el Consorcio elaborará un informe expresivo del número de servicios extraordinarios prestados durante los doce meses inmediatamente anteriores proponiendo las medidas correctoras que procedan. Dicho informe será sometido al conocimiento de la representación sindical firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 23. Indemnización especial.

1. Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, negligencia o mala fe del empleado público, que no se encuentren cubierto por algún sistema de aseguramiento.
2. La evaluación de la cuantía devengada por este concepto se determinará en el correspondiente expediente que resolverá lo que proceda previa audiencia y vista del expediente por parte de la representación sindical.

CAPÍTULO IV

PERMISOS, VACACIONES Y SITUACIONES

Artículo 24. Vacaciones y permisos.

Los empleados Públicos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, a efectos de régimen de permisos, licencias y vacaciones se ajustará a



la normativa vigente: Decreto 95/2006, de 30 de mayo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura y supletoriamente por el Estatuto Básico del Empleado Público, y cualquier normativa que desarrolle la Comunidad Autónoma sobre estos conceptos, sin perjuicio de la aplicación directa de los permisos del artículo 49 del EBEP. Los procedimientos y criterios de aplicación se recogerán en un manual que se pondrá a disposición de todos los trabajadores.

El Consorcio permitirá el disfrute, en fracciones del 50 por ciento previa justificación, de tres días de permiso por asuntos propios.

Artículo 25. Situaciones administrativas.

1. Los funcionarios de carrera al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, podrán hallarse en las situaciones administrativas que establezca la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, o cualquier otra normativa que resulte de aplicación y en las condiciones que en la misma se dispongan.
2. El personal laboral al servicio del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, se regulará por la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 26. Garantías.

Por el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz se designará a su cargo la defensa de los empleados públicos que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, siempre que de tales actuaciones pueda derivarse algún perjuicio para los intereses provinciales, y no sean incompatibles con éstos, y dejando a salvo, en todo caso, aquellos supuestos en que el Consorcio entienda que ha existido en la actuación del trabajador, culpa, dolo, negligencia o mala fe.

El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo o mala fe del funcionario, percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo efectivamente desempeñado. A los efectos prevenidos en este artículo se considerará circunstancia eximente de culpa, dolo o mala fe del trabajador la obediencia debida a órdenes superiores.

Artículo 27. Anticipos.

Se asigna un fondo de 25.000 € para anticipos, para todos los empleados del Consorcio.



1. Los empleados públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán solicitar y obtener del Consorcio un anticipo sin intereses de hasta 4.500 € cuya amortización se efectuará en un periodo máximo de 48 mensualidades. La cuantía será de hasta 9.000 € cuando se trate de adquisición de vehículos, siempre que el vehículo sea en sustitución de otro del mismo trabajador que en desempeño de su puesto de trabajo, en comisión de servicio ordenado por el Consorcio Provincial, hubiera sufrido daños, siendo declarado siniestro total. A tal efecto será necesario la existencia de atestado de la Guardia Civil, u órgano competente, la correspondiente valoración pericial y que no haya existido dolo, o mala fe por parte del trabajador.
2. A los efectos de conocimiento, valoración y estudio de las solicitudes que se formulen, se constituirá una Comisión de Pagas Anticipas integrada por representación del Consorcio y de las Organizaciones Sindicales que suscriban el presente Acuerdo. Los requisitos y condiciones para la obtención de anticipos y el procedimiento para la tramitación de solicitudes será establecido en el Reglamento aprobado por la citada Comisión de Pagas Anticipas.
3. En los supuestos de extinción de la relación laboral por el fallecimiento del empleado ocasionado como consecuencia de acto de servicio, el Consorcio Provincial podrá condonar a sus herederos legales la deuda que en concepto de anticipo se mantuviera vigente.

Artículo 28. Plan de pensiones.

El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz se compromete a continuar manteniendo un Plan de Pensiones para los empleados de la misma que se ajustará a la normativa vigente en dicha materia.

En dicho Plan de Pensiones, el Consorcio aportará por cada funcionario de carrera o personal laboral fijo que se incorpore al mismo la cantidad máxima de 18,03 €, debiendo aportar éstos durante su vigencia un mínimo de 12,02 €. La aportación al Plan de Pensiones por parte de Consorcio, se actualizará con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Si el Reglamento del Plan de Pensiones, fuere modificado e incorporara al mismo las primas del seguro de vida que pudieren tener los trabajadores patrocinadas por la administración, los empleados partícipes del Plan de Pensiones incorporados al mismo e incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, solo tendrán derecho a las indemnizaciones de un solo seguro de vida, que será gestionado por el Plan, en las condiciones establecidas en el Reglamento del mismo.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 29. Formación profesional.

1. Las partes representadas consideran que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio del Consorcio y la mejora de los servicios propios de éste. Asimismo consideran que la coparticipación de todos los agentes, administrativos y sociales, en el desarrollo de la formación del personal es la mejor garantía para una mayor eficacia en cuanto a sus resultados, para proporcionar a los ciudadanos



unos servicios públicos de calidad, posibilitando su adaptación a los continuos cambios y adecuándolos a las nuevas demandas sociales.

2. En consecuencia con ello, reconocen la importancia de mantener e incrementar, en la medida de lo posible, los esfuerzos en este aspecto con el fin de posibilitar la consecución de los siguientes objetivos:
 - a) Lograr una Administración eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos unos servicios de calidad, posibilitando una adaptación permanente de su personal a la evolución de los contenidos de los puestos de trabajo.
 - b) Posibilitar la promoción profesional de los empleados públicos del Consorcio que evite su estancamiento funcional y permita un mayor dinamismo de los recursos humanos.
 - c) Promover el desarrollo personal de los empleados del Consorcio provincial.
 - d) Impulsar el desarrollo de la carrera administrativa de los empleados del Consorcio.
 - e) Posibilitar la movilidad profesional que permita la mejora de la calidad de los servicios públicos existentes y el desarrollo de los nuevos que demanda la sociedad.
 - f) Promover la igualdad de género de la sociedad en general, desarrollando acciones formativas encaminadas a romper los estereotipos que fomentan la persistencia de las diferencias entre hombres y mujeres, facilitando al trabajador ajustar su comportamiento al principio de igualdad, y en particular entre los empleados del Consorcio, facilitando medidas que favorezcan la participación de trabajadores con especiales dificultades de acceso a los cursos.

Artículo 30. Medidas para la promoción.

1. Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Acuerdo, se acuerdan las siguientes medidas concretas:
 - a) De entre las plazas que integren las Ofertas de Empleo Público del Consorcio se reservará por éste un número suficiente de plazas para promoción profesional interna, en función del número de candidatos potenciales y previa negociación con la Representación Sindical.
 - b) Los procesos de promoción profesional interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso, cuando por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos así lo determine el Consorcio, previa negociación con las Secciones Sindicales.
 - c) Los empleados públicos que accedan a otras plazas por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno o sistema.



d) Podrá establecerse la exención de algunas de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya exigidos para el acceso a la plaza de origen.

e) Los empleados que obtengan nueva plaza por el sistema de promoción interna conservarán el grado personal que hubieran consolidado en la plaza o puesto de trabajo de procedencia. El tiempo de servicio prestado en dicha plaza o puesto de procedencia podrá ser de aplicación para la consolidación de un nuevo grado personal.

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

2. En tanto no entre en vigor el Capítulo II del Título II de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se aplicará el régimen vigente para la promoción interna de los funcionarios públicos.

La promoción interna se articulará como se ha indicado a través de la Oferta de Empleo Público, o bien a través de un Plan General o Especial de Empleo del Consorcio Provincial.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 31. Actividades preventivas.

La realización de actividades preventivas aludidas en el Capítulo III del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se llevará a cabo a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Badajoz, en virtud de la encomienda de gestión, sin perjuicio de cualquier otro sistema propio o ajeno que pueda acordarse.

Artículo 32. Delegado de Prevención.

De conformidad con los artículos 35 y 38 con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, existirá un Delegado de Prevención.

Artículo 33. Uniformes y equipos de trabajo.

1. El Consorcio Provincial establecerá la dotación de uniformidad y herramientas y utensilios laborales y maquinaria que necesiten los empleados para el desempeño de sus funciones, previo conocimiento de la representación sindical y del Delegado de Prevención que corresponda.
2. Los empleados estarán obligados a observar la debida diligencia en el cuidado de la uniformidad, equipos de trabajo que se les faciliten y el Consorcio deberá proceder a la reposición de los mismos previa justificación de su deterioro y la entrega del objeto reemplazado, todo ello una vez el empleado disponga de la asignación inicial de la uniformidad que se considere necesaria en cada caso.
3. Se tenderá a la unificación de colores, formas y tipos de uniformidad sin perjuicio de las especificaciones técnicas que hayan de observarse en materia de prevención de riesgos laborales. Se procurará que la uniformidad externa se encuentre suficientemente identificada mediante los distintivos que se estimen convenientes.



4. El Consorcio facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección individual adecuados a los trabajos que se realicen. La adquisición de los mismos deberá estar conformadas por el Servicio de Prevención.

Artículo 34. Evaluaciones de riesgos.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, realizará la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, y sus correspondientes revisiones.

Artículo 35. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo, habrá como mínimo un botiquín, debidamente provisto, y todos aquellos aspectos que recoge la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 36. Protección de la salud.

La administración promoverá la formación en primeros auxilios y de prevención de riesgos de los puestos de trabajo afectados por los mismos, para todos los trabajadores.

Artículo 37. Reconocimientos médicos.

Al personal afectado por el presente Acuerdo se le realizará un reconocimiento médico anual y adaptado a los riesgos de cada puesto de trabajo. Los mismos se efectuarán a petición del trabajador, salvo las excepciones prevista en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO VIII**DERECHOS SINDICALES****DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS****Artículo 38. Secciones sindicales.**

1. Los empleados afiliados a los sindicatos legalmente constituidos, podrán constituir una sección sindical única para cada Central Sindical en el ámbito del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
2. Las Centrales sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Consorcio, tendrán los siguientes derechos:
 - a) A que el Consorcio ponga a disposición un tablón de anuncios en Badajoz, y acceso a teléfono, fax y equipo mínimo de reprografía.
 - b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, o normativa que lo sustituya.

**Artículo 39. Delegado de Personal.**

Es el órgano de representación sindical del Consorcio. Tendrá la legitimación, funciones y garantías establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público y un crédito de 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo, quedando fuera del cómputo de las mismas las empleadas en reuniones convocadas a petición del Consorcio, así como aquellas en periodo de negociación en reuniones con la Administración.

Artículo 40. Crédito horario.

Para la utilización del crédito horario sindical, el titular del derecho deberá ponerlo en conocimiento del titular del órgano o unidad administrativa al que se encuentra adscrito, mediante escrito que se presentará con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo que concurrieran circunstancias excepcionales debidamente justificadas, en cuyo caso tal comunicación se efectuará en las veinticuatro horas siguientes. Excepción hecha de los supuestos de concurrencia de los motivos justificados a que se ha hecho referencia, no se admitirán comunicaciones de uso de crédito horario sindical con posterioridad al disfrute del mismo.

Artículo 41. Gastos de funcionamiento.

Para el sostenimiento de los gastos de desplazamiento del Delegado de Personal en su asistencia a reuniones de los órganos colegiados de que formen parte y, en general, para el ejercicio de su actividad de representación, el Consorcio Provincial dispondrá el abono de una cantidad a tanto alzado para cada ejercicio anual. El modo de abono y justificación se efectuará conforme a las normas que tenga establecidas el Consorcio Provincial.

Artículo 42. Formación del/de los Delegado/s de Personal.

El Delegado de Personal tendrá derecho, siempre que el servicio lo permita, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

DE LAS ASAMBLEAS Y EL DERECHO DE REUNIÓN**Artículo 43. De las asambleas de trabajadores y el derecho de reunión.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en la Ley de Órganos de Representación, estarán legitimados para convocar Asambleas:
 - Las Centrales Sindicales con representación en el Consorcio.
 - Cualesquiera funcionarios del Consorcio cuyo número no sea inferior al cuarenta por ciento del colectivo convocado.
2. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo previo acuerdo en tal sentido, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo que se trate, no pudiéndose convocar con cargo a este crédito más de 15 horas al año.



3. En ningún caso, la celebración de la asamblea o reunión perjudicará la prestación de los servicios. Asimismo, se garantizarán los servicios mínimos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

Artículo 44. Requisitos de convocatoria y celebración.

1. Serán requisitos para convocar una reunión o asamblea los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración al Presidente del Consorcio con una antelación mínima de dos días hábiles.
 - b) En este escrito se indicará:
 - La hora y el lugar de celebración.
 - El orden del día.
 - Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.
2. Si con veinticuatro horas de antelación a la fecha de la celebración de la reunión no se formularon objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.
3. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45.

Los funcionarios públicos y el personal laboral podrán ser sancionados por las autoridades administrativas correspondientes, por las faltas cometidas en el ejercicio de sus cargos. El régimen disciplinario aplicable es el establecido en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, o normas que los sustituyan o modifiquen.

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda. Cláusula de Garantía de cumplimiento, arbitraje y paz social.

El Consorcio y los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos, en materia de interpretación de las cláusulas del Acuerdo, en



defensa de los intereses de los ciudadanos, los funcionarios o empleados provinciales, mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

1. Las discrepancias sobre interpretación del Acuerdo debida a circunstancias sobrevenidas, se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria, que agotará todas las vías posibles del acuerdo.
2. Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión Paritaria, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a las siguientes materias:

Toda controversia sobre aplicación e interpretación del Acuerdo u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que pueda dar lugar a la convocatoria de una huelga.

3. El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por uno o tres miembros. El nombramiento de cada uno de ellos corresponderá a cada una de las partes de entre expertos en materia de derecho laboral o administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte, en un plazo máximo de 15 días.

Los árbitros dispondrán para emitir su arbitraje de un plazo de 20 días, prorrogable por otros 10 días más, si así lo solicitasen. En todo el proceso de arbitraje, el Consorcio y los Sindicatos representativos en ella se remiten a lo contenido en la legislación vigente sobre arbitraje y mediación.

Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes, siendo objeto de negociación en cada caso, la forma y proporción de dicho coste a que hará frente cada parte.

4. La Corporación y los sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los árbitros.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final.

El presente Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites establecidos en el artículo 2.1,b).

Badajoz, a 5 de mayo de 2010.

Por el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, el Presidente del Consorcio, Fdo.: Valentín Cortés Cabanillas.

Por la Representación Sindical FSP-UGT, Fdo.: Francisco Manuel Luján Díaz.