



VIERNES, 11 DE JULIO DE 2003
NÚMERO 131 - 1,05 €

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL 4710

AYUNTAMIENTOS

Los Santos de Maimona

- (Relación de puestos de trabajo, convenio de funcionarios y reglamento de comisión paritaria de Convenio Colectivo del Personal Laboral) 4710
(Nombramiento de Amalia Manso Moruno, personal de confianza) 4751
(Nombramiento de José Félix Barrantes Pascual, personal de confianza) 4751

Vivares

- (Subasta de ocho solares) 4751

Badajoz

- (Licencia para construcción de vivienda unifamiliar aislada) 4753

Don Benito

- (Nombramiento de la comisión de gobierno, tenientes de alcalde y concejales delegados) 4753

San Vicente de Alcántara

- (Delegación de concejales) 4754
(Lista de admitidos y convocatoria de tribunal) 4754

Fregenal de la Sierra

- (Rectificación error BOP número 94 de 20-5-2003) 4754

Fuentes de León

- (Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 1) 4755

Valverde de Leganés

- (Delegaciones a favor de la comisión de gobierno) 4755
(Delegación a favor de Juan Torres Sánchez, área de obras) 4755

Barcarrota

- (Nombramiento de tenientes de alcalde, comisión de gobierno y comisiones informáticas) 4755

Calera de León

- (Nombramiento de miembros de la comisión de gobierno) 4756
(Nombramiento de tenientes de alcalde) 4756

Orellana la Sierra

- (Nombramiento de tenientes de alcalde) 4756

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO 4756

MINISTERIO DE FOMENTO

Demarcación de Carreteras del Estado de Andalucía Occidental

Unidad de Carreteras de Córdoba

- (Notificación José Cabello Fernández) 4756

Secretaría de Estado de Infraestructuras

Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura

- (Notificación de expediente a Ignacio Raya Naharro) 4757

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 4757

JUZGADOS

Juzgado de Instrucción número Uno de Herrera del Duque

- (Notificación J. Faltas 29/03, Leandro Hernán González) 4757

Juzgado de Instrucción número Uno de Montijo

- (Notificación Pieza de R. C. P. Abreviado 22/03, Felipe de los Santos do Nacimiento y otra) 4758
(Notificación Pieza de R. C. P. Abreviado 22/03, M.ª Carmen Fuentes Navas y otro) 4758

Juzgado de Instrucción número Uno de Badajoz

- (Notificación J.F. 271/03, Ricardo Zafra Velarde) 4758
(Notificación J.F. 164/03, Ángel Borba Guisado) 4758

Juzgado de Primera Instancia número Uno de Almendralejo

- (Expediente de Dominio. Inmatriculación 400/2002, Antonio Márquez Pozo) 4758

Juzgado de Instrucción número Cuatro de Badajoz

- (Cancelación de requisitoria J. Faltas 18/02, Paula González Alcalde) 4759
(Notificación J.F. 230/03, Jorge Calvo Lázaro) 4759

Juzgado de lo Social número Dos de Badajoz

- (Notificación Demanda 182/03 y 183/03, Los Pozuelos de Almendralejo, S.L.) 4759

Juzgado de lo Social número Tres de Huelva

- (Notificación Ejecutoria 59/02, José María Ramos Olivares y otros) 4760

Juzgado de lo Social número Siete de Sevilla

- (Notificación Ejecución 121/02, Compañía Española de Servicios Productos Petróleo, S.A.) 4760

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

LOS SANTOS DE MAIMONA

EDICTO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

Artículo 1.º.- De la composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Primer Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, la Comisión Paritaria se compone de seis miembros, tres representantes de la Administración y otros tres de entre las Centrales Sindicales firmantes del Convenio, correspondiendo dos a U.G.T y uno a C.C.O.O., ambas firmantes del Primer Convenio Colectivo. Su composición es:

Representantes de la Administración:

Secretaría: María del Carmen Matos Muñoz.

Vocal: Joaquín Montaña Sequeda.

Vocal: Manuel Delgado Candelario.

Representantes de las Centrales Sindicales:

Presidente: Julio Candelario Romero (U.G.T.).

Vocal: Lorenzo Pachón Tardío (U.G.T.).

Vocal: José Antonio Fernández Sánchez (C.C.O.O.).

Artículo 2.º.- De las funciones.

Las funciones de la Comisión son las que se enumeran en el artículo 50 del Primer Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Artículo 3.º.- Del Presidente.

De los representantes de la Comisión corresponderá la presidencia de la misma, los años impares a la Administración y los años pares las Centrales Sindicales. El Presidente con voz y voto será encargado de:

a. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

b. Notificar los acuerdos a los órganos y personas a que afecten.

c. Ser el destinatario de las notificaciones, peticiones o cualquier otra clase de escrito relacionado con la Comisión.

d. Cualesquiera otras funciones que se deriven de su condición.

Artículo 4.º.- Del moderador.

Cada seis meses será elegido por la propia Comisión y de entre sus miembros, con carácter rotatorio entre ambas partes, un moderador al que corresponderá presidir y moderar el desarrollo de los debates.

Artículo 5.º.- De los vocales.

Cada uno de los representantes a que se refiere el artículo 10, serán vocales de la Comisión Paritaria, previa acreditación de la respectiva Central Sindical, los cuales podrán ser elegidos para ejercer las funciones de Moderador.

Corresponde a los Vocales:

a. Conocer previamente el orden del día de las reuniones y la información precisa sobre los temas que se incluyen en los mismos.

b. Participar en los debates de las sesiones.

c. Formular ruegos y preguntas.

d. Ejercer su derecho de voto.

e. Cuantas otras funciones sean intrínsecas de su condición.

Artículo 6.º.- De los Asesores.

A la Comisión Paritaria podrán asistir hasta dos asesores por cada Central Sindical, gozando de los mismos derechos que los miembros de la Comisión se les reconoce en el artículo anterior, exceptuando los establecidos en los apartados a) y d).

Artículo 7.º.- Del Secretario de la Comisión.

De los representantes de la Comisión corresponderá la secretaría de la misma; los años pares a la Administración y los años impares las Centrales Sindicales.

Corresponde al Secretario:

a. Asistir a las reuniones con voz en aquellas cuestiones para las que se requiera su intervención

b. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros de la Comisión.

c. Redactar las actas de las sesiones y remitir copias de las mismas a las Centrales Sindicales en el plazo de quince días desde la celebración de la correspondiente sesión.

d. Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por la Comisión.

e. Facilitar la documentación que se le requiera por los miembros de la comisión relacionada con los temas de este órgano.

E Cualesquiera otras funciones que se deriven de su condición de Secretario.

Artículo 8.º.- De la preparación y despacho de los asuntos.

Los interesados que requieran la actuación de la Comisión Paritaria, formularán siempre sus peticiones a ella por escrito, a través del Presidente de la misma, para lo cual se establece como domicilio a todos los efectos el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, sito en calle Dr. Fernández Santana, número 1.

La Comisión podrá acordar que dichos interesados completen el expediente con cuantos antecedentes, que puedan ser aportados, estime necesarios, igualmente podrá solicitar de otras personas u organismos que tuvieran alguna relación con el asunto, cuanta información sea precisa.

Asimismo, podrá designar de su seno cuantas subcomisiones estime necesario para el estudio de los temas que se consideren oportunos

Artículo 9.º.- De las reuniones de la comisión.

1. Las reuniones de la Comisión Paritaria pueden ser ordinarias y extraordinarias.

2. La Comisión se reunirá ordinaria y obligatoriamente una vez cada dos meses, efectuándose la convocatoria por escrito, con una antelación de cinco días hábiles.

3. La Comisión se reunirá con carácter extraordinario cuando la urgencia de los asuntos a tratar así lo aconseje y será convocada con una antelación de tres días naturales, dentro de los quince días siguientes hábiles a haber recibido la petición, a iniciativa del Presidente o a propuesta de una Central Sindical.

4. La convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias indicará el día, hora y lugar de la reunión así como el Orden del Día, e irá acompañada de la documentación con que se cuente para el estudio previo de los asuntos incluidos en la misma.

Artículo 10.º.- De los acuerdos de la comisión.

La Comisión Paritaria deberá constituirse y adoptar válidamente los acuerdos con la presencia de, al menos, dos miembros de las Centrales Sindicales y un representante de la Administración.

Los acuerdos requieren el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Quienes acrediten tener interés legítimo o directo sobre un asunto tratado, podrán dirigirse a la Comisión para que por el Secretario se expida certificación de los acuerdos que le afecten.

Con carácter excepcional si el asunto lo aconseja, dado su carácter general, y siempre que así lo acuerde la Comisión Paritaria, los acuerdos serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura.

La Administración procederá a comunicar los acuerdos recogidos en el acta a los órganos competentes para llevarlos a efecto en los quince días siguientes a la firma de la misma por las partes, así como a las personas a las que afecten los citados acuerdos.

Artículo 11.º.- De las actas de las reuniones.

De cada sesión que se celebre, se levantará acta por el Secretario que contendrá, las personas asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se han celebrado, los asuntos tratados, el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Los miembros de la Comisión podrán solicitar que figure en acta el voto contrario al acuerdo adoptado o la abstención y los motivos que lo justifiquen. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acta el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose constar así en el acta y uniéndose copia del escrito a la misma.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente reunión. A tal efecto la Secretaría de la Comisión remitirá copia de las actas a las Centrales Sindicales, siendo firmadas por las mismas en un plazo de cinco días.

Artículo 12.º.- Procedimiento para solventar las discrepancias.

Cuando en el seno de la Comisión Paritaria se plantee una terna de importancia y trascendencia en general y siguieran discrepancias en el seno de la misma que impidieran la adopción de un acuerdo con las mayorías previstas en el artículo 10, se podrá proponer a la comisión por cualquiera de las partes representadas para que esta acuerde el sometimiento de la cuestión a un procedimiento de arbitraje, siguiendo para ello los trámites establecidos en la legislación vigente.

En los conflictos colectivos que pudieran plantearse entre las partes y una vez que hubiese intervenido con carácter preceptivo la Comisión Paritaria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado C del artículo 50 del Convenio Colectivo, se acudirá a la vía arbitral del sistema de solución extrajudicial de conflictos, con carácter previo a la vía judicial, una vez suscrito el correspondiente acuerdo de adhesión a la ASEC.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación, publicándose en el Diario Oficial de Extremadura.

Los Santos de Maimona, a 25 de noviembre de 2002
CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES*Artículo preliminar:*

El presente Convenio ha sido negociado por los representantes de la Corporación Municipal de Los Santos de Maimona y los Delegados de Personal de FSP-UGT y FSAP-CC OO.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y el personal laboral a su servicio.

Artículo 2.- Ámbito personal.

1.- Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación a:

a) A todo el personal laboral del Excmo. de Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y sus Organismos Autónomos.

b) A Los empleados públicos fijos en situación de servicios especiales que no puedan acogerse a excedencia especial.

2.- Los Convenios, disposiciones, decretos y normas Municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sea más favorable.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

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

2.- Este Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2001, teniendo vigencia durante tres años a partir de esta fecha, teniendo carácter retroactivo independientemente de la fecha de su publicación oficial. Los conceptos económicos se revisarán anualmente.

3.- Tres meses antes de finalizar su periodo de vigencia cualquiera de las partes podrá denunciar este Convenio, estando estas obligadas a negociar el próximo Convenio.

4.- Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituya, este se entenderá automáticamente prorrogado por un periodo igual al de su vigencia.

5.- El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras, su posterior ratificación será en la primera Sesión Plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

1.- Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento y en aquellos que pudieran crearse en el futuro.

2.- Los Reglamentos y Convenios de Régimen Interior de los diferentes Centros y Servicios no podrán contravenir las condiciones de este Convenio, que tendrán el carácter de mínimos.

Artículo 5.- Comisión paritaria de seguimiento.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento de este Convenio integrada por 3 miembros del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y 3 miembros designados por los sindicatos firmantes. Estos podrán estar asistidos por sus asesores.

2. Al mes siguiente a la firma del presente Convenio se reunirá dicha comisión para nombrar presidente, secretario y establecer el reglamento de funcionamiento.

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

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Convenio.
- e) Denuncia del incumplimiento del Convenio.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

4.- Dicha comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición y previa comunicación del orden del día.

5.- El informe de la Comisión Paritaria deberá redactarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, remitiendo dicho informe a los trabajadores afectados y a las centrales sindicales firmantes.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, 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 la Jurisdicción competente, el Convenio devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados y por ello deberán renegociarse de nuevo. Siempre que la Comisión paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del Convenio este se revisará íntegramente.

Artículo 7.- Denuncia y prórroga del Convenio.

La denuncia del Convenio deberá hacerse por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La Mesa General de Negociación deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo Convenio expreso, este se mantendrá en vigor en todo su contenido.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8.- Organización y racionalización.

1. La organización es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo.

2. Los sindicatos firmantes participarán en esta materia estudiando las condiciones de trabajos de las distintas unidades administrativas, siendo oídas en sus conclusiones y en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.

3. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo.

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación claras de las relaciones entre puesto y categoría profesional.
- e) Potenciar y desarrollar según 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.

4. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona las materias concernientes a los Delegados de Personal y Comités de Empresa, así como el artículo 41 del R.D. 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 31 de la Ley 7/90 de 19 de junio o aquella norma que lo modifique o sustituya.

5. El Ayuntamiento negociará con los representantes sindicales los aspectos retributivos de la relación de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos, siempre que no contravenga ninguna normativa vigente.

Artículo 9.- Conversión de plazas laborales en fijas (laborales).

1. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia de este convenio estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda a necesidades de carácter permanente y no coyuntural.

2. Durante el periodo de vigencia del presente convenio se convertirá el empleo temporal en fijo en todos aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural al objeto de solucionar definitivamente este problema durante el periodo referido.

3. La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral de conformidad con la adecuación de las mismas a los sectores o áreas funcionales donde se encuentren las plazas, previa reunión de las partes representadas en la Mesa de Negociación a los efectos de que manifiesten su conformidad o reparos sobre la propuesta que le haya sido trasladada.

4. Con el fin de evitar la rotación en el empleo temporal de las plazas que en la RPT se contemplen como fijas, los trabajadores que ocupasen este tipo de plazas mantendrán su relación laboral con el Ayuntamiento en tanto se cubran definitivamente por los mecanismos que se establezcan.

Artículo 10.- Clasificación del personal.

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

2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral únicamente las categorías profesionales contempladas en la R.P.T.

3. Se establecen los siguientes grupos profesionales, en los que deberá integrarse todo el personal.

Grupo A: Titulados superiores.

Grupo B: Titulados de grado medio.

Grupo C: Titulados de BUP.

Grupo D: Graduados escolares.

Grupo E: Estudios primarios.

A) Constituye el grupo A el personal laboral que esté en posesión de título expedido por la facultad o escuela técnica superior o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

B) Constituye el grupo B el personal laboral que posea título de ingeniero técnico, diplomado universitario, FP de tercer grado o título equivalente y haya sido contratado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo calificados como de técnico medio y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

C) Constituye el grupo C el personal laboral que posea título de Bachillerato Unificado Polivalente, bachiller superior, Bachillerato Logse, FP de segundo grado o formación laboral o equivalente y haya sido contratado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

D) Constituye el grupo D el personal laboral que posea el título de Graduado Escolar, bachiller elemental, Secundaria Logse, FP de primer grado o formación laboral o equivalente, y haya sido contratado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT de personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

E) Constituye el grupo E el personal que se halle en posesión del Certificado de Escolaridad, Primaria Logse o equivalente y haya sido contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

4. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, requiriendo para ello la titulación establecida en el apartado anterior.

Artículo 11.- Relación de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona 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.

2. La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento, el número y características de los que deban ser ocupados por laborales, así como las de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal funcionario.

3. La RPT indicará en todo caso el contenido básico de cada puesto de trabajo, y se harán constar los siguientes datos:

- Centro de Trabajo al que pertenecen.
- Denominación del puesto y características esenciales.
- Tipo de puestos.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.

- Retribuciones básicas y complementarias asignadas.

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

5. La relación de puestos de trabajo deberán ser negociados en la Mesa de Negociación, precisando no obs-

tante para su aprobación la mayoría de voto de la misma y en caso de empate dirimirá el voto del Presidente. En cualquier caso deberá estar negociada con anterioridad a la aprobación de los Presupuestos Municipales.

6. La Corporación en Pleno aprobará anualmente a través del Presupuesto como documento anexo a él la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados y reservados a los laborales, que habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

7. La RPT será publicada anualmente entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación.

Artículo 12.- Ingresos. Ofertas de empleo.

1. En los procesos de diseño y aprobación de la Oferta de Empleo Público se garantizará la participación de los sindicatos, así como la creación, provisión y promoción interna de las plazas con la finalidad de racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa de este Excmo. Ayuntamiento, y en la que se indicará la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

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

3. Publicada la oferta en el BOE/BOP la convocatoria de las pruebas deberá realizarse durante el año en curso.

4. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a la oferta pertinente, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa audiencia con las centrales sindicales y antes de convocar la Comisión de Personal en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba 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.

6. En todos los Tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador, con voz y sin voto, un representante de cada sindicato representativo en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, que como máximo serán dos, con los que se negociará la preparación de las bases de las convocatorias, concursos, etc, una vez optado por el sistema de selección de personal, conforme a lo previsto en el apartado 4 de este mismo artículo.

7. El servicio de personal informará puntualmente a los órganos de representación de los trabajadores de la composición nominal de los miembros que componen el Tribunal de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

8. En las sucesivas ofertas de empleo que se produzcan una vez aprobado el presente Convenio deberán especificarse las retribuciones salariales, complementos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada, tal y como se contempla en el Presupuesto.

9. Desde la entrada en vigor del presente Convenio se suprimen las prestaciones de servicios que actualmen-

te se vienen desarrollando en puestos de trabajo de carácter permanente. Respetando el periodo de licitación pactado con estos trabajadores y con una antelación mínima de tres meses de la finalización del periodo pactado se procederá a realizar la oportuna convocatoria pública para cubrir dichos puestos de trabajo.

10. Con respecto a la Bolsa de empleo creada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se registrarán por los criterios que actualmente rigen en este Ayuntamiento y que por Anexo se acompaña en el presente Convenio. Atendiéndose a los límites cuantitativos y temporales de cada partida presupuestaria.

11. Podrá contratarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, en tanto y cuanto se resuelva la misma.

Artículo 13. - Provisión de plazas y puestos.

1. La provisión de todas las plazas y puestos de trabajo vacantes se efectuará de conformidad con los procedimientos previstos en el presente artículo.

2. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará una vez sea aprobada la RPT, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el BOP y con comunicación inmediata a todos los servicios así como a los sindicatos representativos del Ayuntamiento.

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

4. 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 puesto objeto de concurso, siendo aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios de todos los centros dependientes del Ayuntamiento.

5. Podrán participar en los concursos de méritos los trabajadores del Ayuntamiento que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén en suspenso 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.

6. En lo no establecido en este convenio tanto para procesos selectivos como provisión de puestos de trabajo regirán supletoriamente las normas aplicables al personal laboral de este Ayuntamiento en tanto no contradigan lo expresamente dispuesto en este convenio.

7. Todos los procedimientos selectivos descritos se regirán por las bases negociadas con los sindicatos.

Artículo 14. - Sistemas de provisión de plazas y puestos.

1.- TRASLADOS.

Aprobada la oferta de empleo, las plazas o puestos de nueva creación y vacantes producidas en la RPT, previa a su oferta de nuevo ingreso o a la de provisión interna, serán ofertadas en un concurso de traslado en los siguientes términos:

a) Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, serán ofrecidas a concurso de traslados en el que podrán participar todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, fijos que cumplan los requisitos de la convocatoria, que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años, bien sea desde su ingreso o desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en el que hayan participado y obtenido plaza, pudiendo optar a una o varias plazas de la misma categoría y especialidad, nivel y complemento de destino a que se pertenece por orden de preferencia.

b) La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados conforme a lo previsto en la RPT, teniendo en cuenta la formación acreditada, la categoría o el grado para la plaza que se pretenda ocupar. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados que serán definitivos y con la consideración de puestos de trabajo, serán irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Si por el número de vacantes producida fuese necesario, podrá celebrarse más de un concurso de traslado durante el mismo año, siempre a criterio de la Mesa de Negociación.

2.- PROMOCIÓN INTERNA.

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

- a) Sean del mismo grupo y nivel.
- b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.
- c) Sean de distinto grupo.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante concurso-oposición.

2.2. La Administración facilitará toda la información y gestión para la preparación de las pruebas de acceso según los criterios que se establezcan.

2.3. Podrán suprimirse algunas de las materias y/o pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados en convocatorias anteriores.

2.4. El Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en este convenio.

3.- COMISIÓN DE SERVICIOS.

3.1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el RD 364/1995 de 10 de marzo o cualquier otra norma que lo modifique o lo sustituya. Si durante una comisión de servicio el laboral sufre un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viene devengando en dicha situación.

3.2. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo se podrá realizar por la Corporación nombramientos en comisión de servicios, atendiendo a mérito y capacidad, que durará hasta que el puesto se cubra en el inmediato concurso, y en cualquier caso como máximo un año. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores y centrales sindicales. Previamente se dictará resolución del Alcalde comunicando el puesto a cubrir con los requisitos exigidos, que serán publicados en el tablón de anuncios y comunicación a los órganos de representación sindical y centra-

les sindicales, abriéndose un plazo de quince días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

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

3.3. El trabajador en comisión de servicio habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la RPT.

3.4. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito específico para el acceso al puesto de trabajo.

3.5. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la fórmula establecida en el punto anterior. No obstante ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

3.6. 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 en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita anteriormente.

Artículo 15.- Criterios para la promoción.

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

2. Criterios de carrera aplicables al GRUPO E:

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

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

c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

3. Criterios de carrera aplicables al GRUPO D.

a) Las convocatorias de acceso 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 cualificación y especialización de este grupo.

b) El acceso al Grupo 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 Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo E 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.

c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concursos se valorarán méritos relacionados con la carrera y puesto desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

4. Criterios aplicables al Grupo C.

a) En una nueva estructura profesional, los emplea-

dos públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeños de puestos, con los empleados del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al grupo superior.

b) En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se requiera un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulta adecuada.

5. Criterios de carrera aplicables al Grupo B:

a) Los empleados públicos del Grupo B, en una nueva estructura profesional, deberán constituir un sector del área profesional, técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.

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

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

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

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

En los casos de concurrencia de empleados públicos del Grupo B con los del C para la ocupación de puestos, se primará a los empleados públicos del grupo superior.

Automáticamente al cumplir los 18 años los aprendices serán promovidos a la categoría inmediatamente superior siempre que alguna normativa o disposición legal no disponga lo contrario.

6. Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

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

Las 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 16.- Funcionarización.

La Corporación, previa consulta con la representación sindical definirá todos aquellos puestos de trabajo que deban ser desempeñados por funcionarios siendo los procesos de funcionarización los recogidos por la legislación básica del Estado para la Administración Local.

Artículo 17.- Trabajo de superior o inferior categoría.

1. El concejal delegado del área podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidad del servicio y siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente convenio. En todo caso será comunicado por escrito dentro de los cinco días laborables siguientes al concejal de Personal y éste, a su vez, por escrito, a los órganos de representación del personal y al trabajador.

2. En casos de trabajos de superior categoría, la diferencia retributiva existente no supondrá en ningún caso consolidación de las mismas, siendo el periodo máximo de habilitación de seis meses.

3. En casos de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo para habilitación será de seis meses o 3 discontinuos en un año.

4. En todo caso la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias imprevisibles de la actividad a propuesta del concejal delegado del área y ratificada por el Alcalde-Presidente. En todos los supuestos el ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal, así como al trabajador afectado.

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

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

6. Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría el personal al servicio del ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viene devengando en dicha situación.

7. En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el ayuntamiento que el cambio sea voluntario.

Artículo 18.- Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se inscribirá en el Registro General de Personal del mismo y en él se anotará 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, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

Artículo 19.- Guardias de Servicios Municipales.

1. La asistencia permanente que requieren los servicios de mantenimiento de alumbrado público, cementerio y el de agua, en su caso, aconseja considerar estos puestos de trabajo de manera especial. Para ello se establece prestar un servicio de guardia semanal fuera de la jornada laboral, debiendo estar permanentemente localizados y dotándole para ello de los medios técnicos de comunicación necesarios.

2. Estos servicios serán prestados de forma rotativa entre los empleados municipales de dicho servicio, distribuyendo proporcionalmente las guardias entre los trabajadores asignados a dicho servicio en ese momento. Así mismo, atenderán todas las necesidades municipales para los que sean requeridos, exceptuándose las fiestas destacadas (Navidad, Carnavales, Semana Santa, Feria de San Isidro, Feria de Agosto, Virgen de la Estrella, etc.) que se negociarán aparte.

3. El personal que desempeñe las guardias citadas en el punto primero del presente artículo, será compensado con la cantidad de 1.000 pesetas, diarias.

Artículo 20.- Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 1.635 horas anuales (37,5 horas semanales), sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios. Será tiempo de trabajo efectivo el necesario, para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo. A partir del 1 de julio de 2.002 la jornada de trabajo será de 1.526 horas anuales (35 horas semanales).

2. La jornada de trabajo que se establece en el punto anterior no será de aplicación al personal adscrito a la Residencia de Ancianos por así tenerlo establecido el Ente Autónomo correspondiente. En ningún caso procede efectuar reclamación alguna por parte de la generalidad de los trabajadores de este Ayuntamiento con base en una hipotética o posible diferencia en la jornada de trabajo.

3. La jornada de trabajo será contemplada de forma continuada de lunes a viernes, preferentemente, a excepción de las áreas o departamentos en las que sea preciso la prestación de servicio durante las jornadas del sábado y el domingo.

4. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros y o áreas, se confeccionará por el Concejal delegado de Personal, previo informe de los Jefes de Servicio y de acuerdo con los sindicatos y antes del 31 de enero de cada año.

5. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo con reserva del mismo, siempre y cuando no entorpezca o dificulte el normal desarrollo de los servicios municipales y, asimismo obtenga conformidad del Concejal Delegado de Personal.

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

7. Durante la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, y en todo caso nunca se hará coincidir su disfrute ni con el inicio ni con la finalización de la jornada de trabajo diaria.

8. La jornada laboral con carácter general será de 08,00 a 15,00 horas.

8.1. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada partida con horario de mañana y tarde, siempre que no se superen las 37,5 horas semanales. En los centros y servicios donde se establezca la jornada partida se tenderá a la ampliación de la plantilla de forma que puedan llegar a establecerse un sistema de turnos. Nos obstante, los trabajadores adscritos a estos centros y servicios cuyas funciones no sean las de atención directa al público, podrán acogerse a la jornada de trabajo continuada siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

8.2. Se establecerán, a propuesta del Concejal delegado de personal y previa negociación con los sindicatos, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran, no sobrepasando la jornada de 37,5 horas semanales.

9. El plan de horarios y turnos para los servicios so-

metidos a ellos se fijará con una periodicidad mensual, previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del presente Convenio, y debiendo estar expuestas en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días.

10. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona podrán acogerse al horario flexible de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos y con las siguientes condiciones:

a) Con carácter general la parte principal del horario llamado fijo o estable será de seis horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal entre las 08,30 y las 14,30 horas.

b) La parte variable del horario fijo constituida por la diferencia entre 30 horas, y las 37,5 establecidas se podrá cumplir de 07,00 a 08,30 y de 14,30 a las 20,00 horas de lunes a viernes, ambos inclusive, previa solicitud a los jefes de servicio y autorizada por el Concejal Delegado de Personal.

La flexibilidad horaria podrá suspenderse por urgentes necesidades del servicio, previa comunicación a los sindicatos firmantes.

11. Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo para aquellos servicios que tengan jornada partida, a razón de un mínimo de siete horas continuadas diarias de 08,00 a las 15,00.

12. En todo lo referente a la jornada de trabajo semanal, plan de horario, turnos, etc... a que se alude en este artículo sufrirá la consiguiente modificación una vez entre en vigor la jornada de 35 horas semanales.

Artículo 21.- Descanso semanal.

1. Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona disfrutarán de un día y medio, ininterrumpido de descanso semanal, como mínimo, en sábado y domingo. Donde no sea posible, deberá descansarse al menos un fin de semana de cada dos.

CAPITULO III: REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Artículo 22.- Normas Generales y Comunes.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

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

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otra que debiera 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 desempeñe 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 complemen-

tarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. Para los años de vigencia del presente Convenio y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, de la Comunidad Autónoma.

6. Las retribuciones percibidas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que corresponda a dicho puesto en la R.P.T.

8. El Ayuntamiento abonará al personal en situación de I.T., derivada de enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social.

9. En caso de que el IPC de los años 2000, 2001 y 2002 y, en su caso los años de vigencia del presente convenio supere el inicialmente previsto en dichos años, por el Ayuntamiento se abonará una paga equivalente a la diferencia porcentual entre el IPC previsto que marque el Gobierno de la Nación y el IPC real, siempre y cuando se cumplan las previsiones del PIB. Esta paga será lineal para todos los trabajadores del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y será consolidable a todos los efectos para años sucesivos.

Artículo 23.- Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona serán las establecidas con carácter de básicas y complementarias, haciéndose efectivas durante los cinco primeros días del mes y se devengarán con carácter fijo y periodicidad mensual salvo en los siguientes casos:

- a) En el mes de toma de posesión del cargo
- b) En el día de reingreso al servicio activo
- c) En el día de incorporación por conclusión del permiso no retribuido
- d) En el mes en el que se cese del servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

Artículo 24.- Conceptos retributivos.

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

1.1. Son retribuciones básicas:

- a) Salario base.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

1.2. Son retribuciones complementarias:

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

Artículo 25.- Sueldo.

1. El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, será el que determine para cada grupo de clasificación, la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

2. La distribución de los fondos adicionales o cualquier otra fórmula de pago que se utilice para el conjunto de los empleados públicos se aplicará a los laborales del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Artículo 26.- Complemento de destino.

1. Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel de complemento de destino, dentro de los intervalos recogidos en el apartado segundo de este art. Su cuantía será la que se determine en la Ley de Presupuestos generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración civil del Estado.

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

Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).

Grupo B: 20 al 26 (ambos inclusive).

Grupo C: 18 al 22 (ambos inclusive).

Grupo D: 16 al 18 (ambos inclusive).

Grupo E: 13 al 16 (ambos inclusive).

3. La inclusión del trabajador en los distintos niveles de cada grupo será potestad del Concejal Delegado de Personal previa consulta con la representación de los trabajadores, y se atenderá fundamentalmente a los servicios o tareas que de forma específica vayan a realizarse.

Artículo 27.- Trienios.

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

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

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

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será del 3% calculado sobre el salario base.

5. Se consolidan los trienios que hasta la entrada en vigor del presente Convenio venían percibiéndose.

Artículo 28.- Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año por un importe mínimo del salario base más antigüedad y se abonarán dentro de la 1.ª quincena de los meses de julio y de 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 inmediatamente anteriores a los meses julio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

b) Los empleados públicos 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 trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

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

Artículo 29.- Complementos específicos.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores y se recogerá en las sucesivas.

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

3. Se establecen los siguientes criterios para asignar el complemento específico:

A) Especial dificultad técnica

B) Responsabilidad.

C) Peligrosidad o Penosidad.

D) Dedicación.

E) Incompatibilidad.

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

B) El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

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

- La toxicidad.

- El esfuerzo físico.

- El contagio.

- La turnicidad.

- La nocturnidad.

- El trabajo a la intemperie.

- La festividad.

- La jornada partida.

La toxicidad, el esfuerzo físico, contagio y trabajo a la intemperie se valorará en la R.P.T.

- Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche.

- Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22,00 y las 08,00 horas del día siguiente. Los puestos que por sus características tengan que prestarse exclusivamente de noche y tengan reconocidas tal condición en la R.P.T. y por tanto una retribución acorde con sus funciones.

D) El complemento específico en atención a la dedicación e incompatibilidad será homologado a lo establecido para el personal funcionario.

4. Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 30.- Gratificaciones.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo o con motivo de celebraciones festivas. Dichas gratificaciones serán negociadas con los representantes de los trabajadores.

Artículo 31.- Trabajos extraordinarios.

1.- Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos

de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de urgente o imprevista necesidad pública.

2.- Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

3.- Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año por cada puesto de trabajo, salvo los casos de catástrofe, seguridad y casos extraordinarios debidamente justificados derivados de la atención al ciudadano y previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

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

5.- Las horas extraordinarias se compensarán en descanso de la siguiente forma:

- 1 hora extraordinaria equivale a 2 horas en tiempo libre.

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

- 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.

6.- El valor de las horas extraordinarias se fija en la fórmula siguiente:

Laboral	Lab.-Nocturno	Lab.-Festivo-descanso	Fest.-Nocturno
Grupo A: 2.330 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo B: 1.997 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo C: 1.562 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo D: 1.305 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo E: 1.100 ptas.	+30%	+60%	+100%

Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22 y las 8 horas.

7. En ningún caso se considerarán como horas extraordinarias aquellas que el trabajador desarrolla como exceso o ampliación de jornada durante un periodo superior a los 2 meses.

Artículo 32.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirlos de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización del concejal delegado de personal y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1.1. Dietas.

1.2. Gastos de desplazamiento.

1.3. Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o comisiones de valoración.

1.4. Indemnización especial.

1.1. Dietas.

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

b) Cuando por razones del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, se

percibirán las siguientes dietas, que en ambos casos deberán ser justificadas:

- Dieta entera, si se pernocta fuera de la residencia habitual.

- Media dieta, si se vuelve a partir de las 14 horas.

c) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será para los Grupos A y B las que les corresponde por Ley y siendo para el resto de los Grupos la perteneciente al C. De todas estas compensaciones se dará cuenta al Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al menos el 65% del valor total de las indemnizaciones que correspondan, el resto en la nómina del mes siguiente.

1.2. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasione por la utilización de cualquier medio de transporte según el servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro habitual de trabajo.

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 la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, según lo que en cada momento establezca la Ley que resulte de aplicación.

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

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

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

1.4. Indemnización especial.

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

b) La evaluación de la cuantía, así como su devengo, corresponde a los servicios de personal tras examinar tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, el del comité de empresa y/o delegados de Personal del Ayuntamiento.

c) En caso de que esta cláusula entre en conflicto, el mismo se dirimirá a través de la cláusula A.S.E.C., que se establecerá en el Convenio, siendo el dictamen vinculante para las partes en cuanto al derecho o no a lucrar dicha indemnización.

*CAPÍTULO IV: PERMISOS Y SITUACIONES.**Artículo 33.- Vacaciones y calendario laboral.*

1. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos los calendarios oficiales de carácter nacional, autonómico y local así como los recogidos en el presente Convenio.

Serán días festivos a todos los efectos el 24 y 31 de diciembre y 22 de mayo (Santa Rita). Cuando estos días coincidan con domingo se disfrutarán con un día de descanso, cuando el servicio lo permita.

Para la Policía Local y Rural será festivo el día 24 de junio (San Juan Bautista) en lugar del 22 de mayo.

Si por necesidades del servicio algún trabajador tuviera que trabajar algún día festivo de los marcados en este Convenio, tendrá derecho a disfrutar 2 días por día trabajado.

2. El periodo de vacaciones anuales retribuido será de 30 días naturales, siendo su disfrute por quincenas naturales del 1 al 15 o por semanas de lunes a domingo. Las vacaciones de verano se disfrutarán entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

3. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la jefatura de los diferentes servicios, debiendo ser negociado con los representantes de los trabajadores.

4. 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.

5. Los trabajadores acogidos al presente convenio voluntariamente podrán permutar quince días de su mes de vacaciones con un compañero, siempre que ambos se encuentren dentro de la misma categoría y servicios.

6. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado público dentro del año.

Si en el momento de comienzo del disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, el trabajador pasara a la situación de baja, tendrá derecho a que se posponga el comienzo de disfrute de este permiso hasta la fecha posterior al alta, estando supeditado su disfrute a la concesión por parte del Concejal Delegado de Personal.

Si la situación de baja del trabajador se produjera durante el disfrute del periodo de vacaciones, éste tendrá derecho a recuperar los días de vacaciones que haya permanecido en esta situación, siempre que haya ingreso hospitalario o reposo absoluto prescrito por facultativo, debiéndolo poner en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de Personal dentro de los dos días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año del resto de las vacaciones que le queden. Caso que se produzca esta eventualidad el disfrute de la misma será dictada por el Concejal Delegado de Personal.

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

8. 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 corres-

pondientes, o en su caso 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 de un año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

9. En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese, 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. Así mismo, en caso de fallecimiento, se le incluirán a efectos de liquidación todos los días acumulados y todo lo que el Excmo. Ayuntamiento le adeudara.

Artículo 34.- Permisos retribuidos.

1. Los trabajadores acogidos al presente convenio tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

1.1. Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas, quince días naturales pudiendo ser acumulables al periodo de vacaciones que en cada ejercicio tenga asignado el trabajador y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

1.2. Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos: un día laborable si fuera dentro de la localidad y dos días más si tuviera lugar fuera.

1.3. Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, en los supuestos y bajo las condiciones legalmente permitidas, el cónyuge tendrá derecho a cuatro días laborables, todo ello aunque se produjera fuera de la localidad.

1.4. Por nacimiento la empleada pública tendrá derecho a 16 semanas o 18 semanas si el parto es múltiple.

1.5. Por lactancia las empleadas municipales tendrán derecho a una hora y media diaria a partir del alumbramiento y durante nueve meses, a distribuir durante la jornada de trabajo. En el caso de que ambos miembros de la pareja trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá disfrutar de este permiso.

1.6. Por la adopción de un menor de cinco años el/la empleado/a público/a tendrá derecho: a un permiso máximo de 16 semanas si el adoptado es menor de nueve meses; seis semanas si es mayor de nueve meses; ampliándose una semana más en ambos casos cuando la adopción se realice en un país extranjero. Se toma en consideración la edad del adoptado al tiempo de la resolución judicial que ha constituido la adopción y se inicia el cómputo del periodo de descanso. De esta licencia retribuida la mujer deberá disfrutar obligatoriamente doce semanas, pudiéndose disfrutar indistintamente los miembros de la pareja las cuatro semanas restantes. En el supuesto de adopción se disfrutarán indistintamente por uno u otro cónyuge.

1.7. Por enfermedad grave o intervención quirúrgica: cuando se trate de parientes de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores dispondrán de cuatro días naturales susceptibles de ampliación hasta un máximo de cinco cuando existan circunstancias personales.

1.8. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, se invertirá el tiempo indispensable, entendiendo como tal aquel que no supere las dos horas, en su caso y previo informe favorable del Concejal Delegado de Personal, este periodo podrá ser objeto de ampliación.

1.9. Por cambio de domicilio del trabajador, un día y

dos si es con cambio de residencia.

1.10. Para la realización de exámenes y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, justificándose ésta. En el caso de que dichos exámenes se realicen fuera de la localidad, el permiso se ampliará en un día y si su jornada fuera nocturna, el trabajador dispondrá libre de la jornada anterior al examen.

1.11. Quien por razones de guarda legal, debidamente justificada, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o algún disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida inferior al salario mínimo interprofesional, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario con un máximo de la mitad de la duración de aquella.

1.12. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica, reconocimiento o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo. Cuando los hechos motivadores de los permisos reseñados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en el tiempo imprescindible que dure el desplazamiento a los centros oficiales.

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

1.13. Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerrados los centros de trabajo del ayuntamiento, salvo los servicios que por sus especiales características requieran su apertura, y por decisión del Concejal Delegado de Personal previa negociación con los representantes sindicales y el Jefe del Servicio afectado. Si estos días coincidiesen en domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado.

En este último supuesto al personal que durante los citados días tenga que trabajar se les computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo.

1.14. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, podrá disfrutar siete días de Asuntos Propios, pudiendo acumularse a las vacaciones anuales siempre que el servicio lo permita. La Corporación está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten. En el caso de que el trabajador disfrutase de alguno de los puentes existentes al cabo del año se computará como día de Asuntos Propios, aquel que a todos los efectos tenga la consideración de laborable.

1.15. Se considerará jornada laboral el tiempo que destine el empleado público a asistencia a Juzgados, siempre que sean motivados por razones profesionales.

Artículo 35.- Permisos No Retribuidos.

1. Los trabajadores con antigüedad de al menos 1 año podrán solicitar con quince días de antelación permisos sin sueldo por periodo no inferior a diez días ni superior a un año, cada tres años, a partir de la finalización del último permiso. No obstante, la obtención y disfrute de dicho permiso se hace depender del acuerdo que en tal sentido adopten el Ayuntamiento y el interesado.

2. El tiempo máximo del permiso podrá fraccionarse en dos periodos de seis meses en los tres años. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud. En estas situaciones, y para el caso de que expresamente se autoricen por el Ayuntamiento, la Administración garantizará la sustitución del trabajador.

3. Los sindicatos firmantes de este convenio tendrán conocimiento de la concesión o denegación de estos permisos.

Artículo 36.- Servicios especiales.

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

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

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

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

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los órganos institucionales u otros cuya elección corresponda 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 electos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.

j) Cuando presten servicio en los gabinetes de Presidencia de los Gobiernos, 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 aquél empleado público que por cualquier circunstancia se viera obligado a cumplir condena los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario, tendrá derecho a desempeñar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación y se le reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo.

m) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos de éstos de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985 de 6 de noviembre, de Prerrogativas y Garantías de las Figuras Similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

n) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en sindicatos y partidos políticos.

2. A los empleados públicos que se hallen en la 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 o bien por un empleado público contratado temporalmente.

3. 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 permisos extraordinarios.

4. 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 del día que perdieron aquella condición.

5. No obstante los diputados, senadores, miembros de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas y alcaldes que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los cargos representativos provinciales.

Artículo 37.- Excedencias.

1. Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público.

1.1. Procederá a 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 servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación de servicio activo o servicios especiales.

1.2. Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de esta, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, si bien el trabajador no podrá permanecer en dicha situación por un plazo máximo de ocho años computándose dentro del mismo aquel periodo de excedencia por prestación de servicio en el sector público. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el E.T. en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

2. Excedencia voluntaria por interés particular.

2.1. La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición del empleado público o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2.2. Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los tres años inmediatamente anteriores a la solicitud.

2.3. Cada periodo tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a ocho.

2.4. En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de las mismas. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de condición de empleado público.

2.5. La concesión de esta excedencia quedará en todo caso subordinado a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del empleado público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

2.6. La solicitud de reingreso al servicio activo condi-

cionada a puesto concreto no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

3.1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de ocho, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o como laboral, en cualquier Administración Pública, organismo autónomo o entidad gestora de la Seguridad Social, así como órganos constitucionales o del Poder Judicial.

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

4. Excedencia para el cuidado de hijos.

4.1. Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres 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 o de la fecha de resolución de la adopción.

4.2. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que en su caso pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios y derechos pasivos. Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual categoría.

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

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

4.5. Para el cuidado de ascendientes o descendientes los trabajadores fijos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años o con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que requieran una atención continuada e intensiva, previo certificado de minusvalía de la Consejería de Bienestar Social. Así mismo los trabajadores fijos tendrán derecho a igual periodo de excedencia para atender el cuidado de descendientes minusválidos en las mismas condiciones. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo permanecido en dicha situación a efectos de antigüedad. La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada. El trabajador en esta situación deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del periodo máximo de duración o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión. Si el trabajador no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado anteriormente será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del ayuntamiento.

5. Efecto de la excedencia voluntaria.

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

5.2. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría, siempre y cuando el Ayuntamiento disponga presupuestariamente del mismo.

6. Excedencia forzosa.

6.1. Serán declarados en excedencia forzosa los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en los supuestos previstos por la Ley de la función pública de Extremadura para la declaración de servicios especiales al personal funcionario o laboral, en cualquier caso esta situación deber llevar aparejada la efectiva prestación de un cargo público en sentido estricto.

6.2. La excedencia forzosa dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al computo del tiempo que se permanezca en ella a los efectos de antigüedad.

6.3. El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivo la excedencia.

6.4. Si el trabajador no solicitase el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación, y por un periodo nunca superior al plazo fijado para este tipo de excedencia. En caso contrario, quedara extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES.

Artículo 38.- Garantías.

1. Los empleados públicos en activo de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

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

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

4. El Excmo. Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos y disponibilidad de plazas en cada momento, en caso de retirada temporal que no exceda de un año 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, siendo las retribuciones a percibir durante este periodo las que correspondan al nuevo puesto de trabajo a desempeñar.

Artículo 39.- Compensaciones o ayudas económico-sociales.

Ayuda complementaria de hasta 15.000 pesetas mensuales en el supuesto de asistencia del minusválido a centros de enseñanza o de rehabilitación según sea esta asistencia en régimen externo, media pensión o internado y previo informe favorable de los facultativos correspondientes.

Artículo 40.- Indemnizaciones por jubilación anticipada y fomento de empleo.

1.- La jubilación voluntaria para el personal al servicio del Ayuntamiento afectado por el Convenio, se establece a partir de los 60 años de edad cumplidos.

El Ayuntamiento se comprometerá a cubrir la plaza vacante que se produzca o la que en su caso proceda, a excepción de aquellas que estén a extinguir, cubriéndose la plaza en el mismo régimen que esta vacante se produzca, es decir, personal funcionario o laboral. Estas plazas serán cubiertas en el mínimo tiempo indispensable.

2.- Los trabajadores podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad y en caso de ser aceptada por el Ayuntamiento, tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

- A los 60 años: 2.500.000 pesetas, con 20 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

- A los 61 años: 1.500.000 pesetas con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

- A los 62 años: 750.000 pesetas con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

- A los 63 años: 500.000 pesetas con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

- A los 64 años: 250.000 pesetas con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

En caso de que el empleado público lo quiera hacer a los 60 años y no cumpla el requisito de antigüedad, optará al nivel inferior.

3.- Se agilizarán los trámites de los expedientes de jubilación y si por causa imputable a la Seguridad Social se alargara la percepción efectiva de la pensión, el Ayuntamiento adelantará al personal afectado la cuantía de 80.000 pesetas, mensuales por plazo máximo de 2 meses, como contraprestación, el personal afectado autoriza expresamente al Ayuntamiento a retenerle las cantidades que en concepto de salarios o liquidación de haberes hubieren de corresponderle una vez le sea ingresado al afectado por la entidad gestora la prestación correspondiente.

Artículo 41.- Anticipos.

1. Podrá ser beneficiarios de anticipos reintegrables todo el personal municipal en situación de activo en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, pudiendo solicitarse durante todo el año natural, estando supeditada la concesión de dicho anticipo a las posibilidades de Tesorería con las que en cada momento cuente el Ayuntamiento y a criterio siempre del Concejal Delegado de Personal e Intervención.

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

3. La cuantía máxima por este concepto será de 150.000 pesetas, en carácter ordinario y de hasta 300.000 pesetas, en los de carácter extraordinario.

4. El reintegro se efectuará mediante descuento en nómina en un periodo 18 mensualidades para el ordinario y 24 para el extraordinario. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste o parte de ella. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos que le indicarán el procedimiento a seguir para su devolución.

5. Los anticipos reintegrables podrán concederse cuando venga debidamente justificada su petición por alguna de las siguientes causas:

a) De carácter ordinario:

1.- Preferentes: Serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

- Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas leves.

- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea destinada al domicilio habitual del peticionario.

- Arrendamiento de la vivienda habitual del empleado publico, pudiéndose incluir los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, así como los gastos de traslado de domicilio y otros gastos análogos.

- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.

- Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual del trabajador tendente a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

2.- No Preferentes:

- Se consideraran gastos no preferentes aquellos que no se encuentren relacionados con alguna de las causas citadas en el punto anterior.

b) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de enfermedad grave del trabajador, cónyuge, pareja o hijos de este, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

6. El estudio y valoración de las solicitudes lo realizará la Comisión Paritaria que garantizará al máximo posible la objetividad de sus resoluciones, elevando el correspondiente informe a los estamentos encargados de su concesión o denegación.

7. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud, y debidamente justificada.

Artículo 42.- Servicios Auxiliares.

1.- Todo el personal del Ayuntamiento podrá ser asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas, al cumplir uno de los siguientes requisitos:

a) Por edad, al cumplir el trabajador los 55 años, previa solicitud del interesado y exclusivamente en el caso de enfermedad o incapacidad demostrada del mismo, caso supuesto este para el que será necesario el previo informe del Jefe del Servicio al que se encuentre adscrito el trabajador.

b) Por enfermedad o incapacidad declarada o reconocida en el grado de total para su profesión habitual por el Tribunal Médico correspondiente de la Seguridad Social y previa solicitud del interesado.

2.- Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que esté bajo estas condiciones, en servicios auxiliares percibirá las mismas retribuciones básicas de su anterior pue-

to de trabajo, siempre y cuando dicha movilidad funcional se produzca dentro del mismo grupo, y en todo caso, las retribuciones complementarias correspondientes al nuevo puesto asignado.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado, si bien en idénticas condiciones y supuestos que los anteriormente contemplados.

4. El concejal delegado de Personal cada vez que se produzca un cambio de estas características informará en la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 43.- Formación Profesional.

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

2. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudios:

2.1. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asistan los empleados municipales o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por el Ayuntamiento u otros organismos y siempre que la comparecencia a dichos actos sea obligatoria para determinado/s trabajador/es, tendrán derecho a percibir estos la indemnización correspondiente en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

2.2. De formación profesional a todos los niveles, concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando éste 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. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días y considerándose el silencio como respuesta positiva. En cualquier caso la administración vendrá obligada a dar una respuesta expresa y motivada y a comunicarlo a los órganos de representación de los trabajadores.

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

2.4. 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, con el único requisito de su comunicación al Jefe de Servicio tan pronto tenga conocimiento de la convocatoria.

3. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

3.1. 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 tenga relación con su actividad sindical.

3.2. Lo preceptuado en el párrafo anterior también

será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito en cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenece.

3.3. Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de 3 meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4. Durante el periodo de vigencia de este Convenio las partes se comprometen a iniciar contactos y a establecer conversaciones para la creación de 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 el Ayuntamiento.

5. Por parte del Ayuntamiento se podrán promover o auspiciar Cursos de Reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o incorporación de las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir Acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

CAPITULO VII: SALUD LABORAL.

Artículo 44.- Comité de Salud Laboral.

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley, y demás normas complementarias.

Artículo 45.- Uniformes de Trabajo.

1.- El Ayuntamiento proporcionará de manera alterna y cada año natural uniformes de invierno y de verano. La provisión de dichos uniformes se llevará a cabo de la forma siguiente:

Un año el de invierno, el siguiente el de verano, y así sucesivamente.

a) Personal de Obras y Servicios:

- Invierno: 2 cazadoras, 2 camisas, 2 pantalones o 2 monos y un par de botas o zapatos.
- Verano: 2 pantalones, 2 camisas y un par de zapatos.
- Común para todos y en los servicios que lo requieran: Un equipo reflectante, un traje de agua y guantes a renovar cuando se deterioren.

- Cada tres años se les dotará de un Anorak.

b) Personal de la Residencia de Ancianos:

- Animadora Socio Cultural: 2 batas.
- Auxiliares de clínica: 2 pijamas traje, 2 batas, 2 pares de zuecos, y una rebeca.
- Personal de cocina: 2 pantalones, 2 camisas, 2 pares de zuecos, un gorro de cocina y 2 delantales.
- Lavanderas y Personal de limpieza: 2 pijamas traje, 2 delantales, 2 pares de zuecos y una rebeca o 2 batas.
- Ordenanzas: Invierno: 2 camisas, 2 pantalones, 1 chaqueta y un par de botas. Verano: 2 camisas, 2 pantalones, un par de zapatos y dos monos.

- Común: 4 pares de calcetines. Guantes al personal que lo necesite y a renovar cuando estos se deterioren.

c) Personal de la Policía Rural.

- Alternará un uniforme de verano y otro de invierno anualmente.

- Uniforme de invierno completo: Consistente en una gorra, una cazadora, dos camisas de manga larga, dos pantalones, una corbata, un jersey, un par de botas, dos pares de calcetines y un par de guantes.

- Uniforme de verano completo: Consistente en una

gorra, dos camisas de manga corta, dos pantalones, un par de zapatos y dos pares de calcetines.

- Cada siete años se dotará además de una cazadora de cuero, un cinturón, un traje de agua, una defensa de 60 cm y una funda para la pistola.

- Por parte de la Corporación se le facilitará a este personal la realización de 2 prácticas de tiro al año, para lo cual, y demás necesidades del servicio, se les dotará anualmente de 50 balas a cada Agente.

d) Si por alguna circunstancia algún trabajador deteriorara justificadamente, en acto de servicio, alguna de las prendas mencionadas, la nueva adquisición de las mismas correrá a cargo del Ayuntamiento. El uso de las prendas será obligatorio y se utilizará exclusivamente en horas de servicio.

e) Asimismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

Artículo 46.- Botiquín de primeros auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el comité de seguridad e higiene.

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SINDICALES

Artículo 47.- Comité de Empresa y Delegados de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus afiliados

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

3. Los Órganos de Representación del Personal recibirán información que les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. El Comité de Empresa y Delegados de Personal recibirán de la Corporación el presupuesto y la memoria anual, una vez aprobados.

5. El Comité de Empresa y Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación profesional.

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

6. El Comité de Empresa y Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias.

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

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

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

9. 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.

10. El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

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

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

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

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

16. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa y Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben realizarse en el plazo de 10 días.

17. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

Artículo 48.- Garantías.

1. Los miembros de Comité de Empresa y Delegados de Personal, como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas de las siguientes garantías y derechos.

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

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

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

d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuida 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 que se realicen en periodo de ne-

gociación, 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.

- Aquellos empleados públicos, que siendo miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, ocupen puestos de trabajo de libre designación (previstos en el artículo 20, apartado b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación en otros miembros de la misma candidatura.

e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes 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 trabajador en el ejercicio de su representación.

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

Artículo 49.- Secciones Sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido al Comité de Empresa, y tengan más del 10% de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 2 delegados, los cuales dispondrán de 25 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o acumularlas indistintamente.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento dispondrán de 25 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

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

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

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.

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

e) El Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, habilitará a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tableros de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación.

ción en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

g) La Corporación dotará, al Comité de empresa, de un fondo anual y único de 20.000 pesetas, relativos a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos a organismos sindicales de naturaleza provincial o regional

Artículo 50.- Bolsa de horas.

Los sindicatos firmantes del presente convenio podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y miembros del Comité de Empresa, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

a) Parte fija, que incluye las horas de los delegados sindicales:

FSP-UGT	45 horas/mes.
CCOO	45 horas/mes.

b) Parte variable: Se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

c) La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical, pudiendo distribuirlas entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

d) Todos los representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales.

Artículo 51.- Asambleas Generales.

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

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

b) El comité de empresa y delegados de personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

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

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

b) Señalar 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 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

CAPITULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52.- Faltas.

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

Artículo 53.- Faltas leves.

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

b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.

c) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.

d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.

f) El general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

g) La desconsideración de índole sexual hacia el/la trabajador/a.

Artículo 54.- Faltas graves.

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores cuando los subordinados cometan faltas muy graves.

e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos y constituyan falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice provecho propio.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga mantenimiento de situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de un mes o seis en tres meses.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

q) Las faltas de rendimiento evidente que afecten al normal funcionamiento de los servicios y no sean faltas muy graves.

r) El acoso sexual.

Artículo 55.- Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la Función Pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia política utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas a quienes lo tengan expresamente prohibido por la ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.

m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.

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

o) El acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

p) El abuso de confianza, falta de lealtad a la Administración o a sus compañeros y la trasgresión de la buena fe contractual.

q) Compatibilizar la prestación de servicios para otra empresa o por cuenta propia mientras el trabajador permanezca en situación de I.L.T.

Artículo 56.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este convenio podrán imponerse las siguientes sanciones.

- Por faltas leves:

- Amonestación.

- Deducción proporcional de retribuciones no superior a diez días.

- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres años.

- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres años y un día hasta seis años.

- Separación del servicio.

Artículo 57.- Procedimiento.

1. Con carácter previo a la adopción de las sanciones por faltas graves o muy graves será preceptiva la incoación de expediente contradictorio.

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

Artículo 58.- Descripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de haberse cometido, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedaran interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado, que pueda instruirse en su caso.

2. En cualquier caso desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir mas de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

Artículo 59.- Cancelación de faltas y sanciones.

Todas las sanciones impuestas se anotaran en el expediente personal del sancionado, y se cancelaran de oficio o a instancia de parte una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1. Se establecen los Grados de Consanguinidad y Afinidad según la tabla siguiente:

Primer grado	Segundo grado	Tercer grado	Cuarto grado
Bisabuelo/a			
Abuelo/a			
Padre/madre		Tío/a	Primo hermano/a
Titular-cónyuge		Hermano/a	
Hijo/a		Sobrino/a	
Nieto/a			
Biznieto/a			

2. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de convivencia a los efectos oportunos.

3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1.984 de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984 o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Excmo. Ayuntamiento pondrá a disposición de todos los empleados públicos que figuren en plantilla y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión el presente convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Los sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los fondos adicionales que en su caso se pudieran aplicar durante la vigencia de este convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Las cuantías previstas en el Capítulo V del convenio referente a ayudas sociales se incrementarán durante la vigencia del mismo según el IPC real de los años sucesivos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Se creará la Mesa de Negociación con la denominación de Mesa de Empleados Públicos, que es el órgano de negociación entre la Administración y los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento. Esta mesa establecerá sus competencias y reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Las partes firmantes se comprometen a negociar un nuevo Plan de Empleo que incluya un proceso de funcionalización.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

Las partes firmantes se comprometen a negociar durante el año 2001 la definición de funciones de las categorías laborales existentes en el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA

Las partes firmantes se comprometen a estudiar y compensar durante los años 2001 y 2002 los posibles atrasos retributivos producidos desde la firma de este convenio, a razón de un 50% en cada anualidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA

Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por Real Decreto-Ley 8/1998 de 16 de mayo, se consideran trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de convenios de colaboración firmados por la Plataforma o cualquiera de sus Organismos Autónomos 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 obra o servicio determinados.

De igual modo y al objeto de poder atender la acumulación de tareas en la actividad normal de la empresa, se amplía a 13 meses el periodo máximo de duración, dentro de un periodo de 18 meses, pudiendo celebrarse contratos al amparo del artículo 15.1.º b) del Estatuto de los Trabajadores, por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de actividad normal de la empresa. Podrán cubrirse con esta modalidad contractual los contratos celebrados con cargo al Fondo Social Europeo similares.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

El Excmo. Ayuntamiento se compromete antes del 31 de diciembre de 2001 a llevar a cabo la elaboración de la RPT. Así mismo se compromete a presupuestar para el ejercicio de 2002 la cuantía necesaria para atender los posibles desajustes entre el catálogo de puestos de trabajo y la relación de dichos puestos de trabajo, que se aprobará antes del 31 de diciembre de 2001. En ningún caso estas cuantías presupuestarias afectarán a lo establecido en la disposición adicional tercera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

1. Todo gasto de personal, por su carácter preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de resolución presidencial, salvo pacto en contrario.

2. En caso de no cumplirse el plazo establecido será

necesaria la presentación a los sindicatos firmantes del presente convenio de una resolución motivada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

A la entrada en vigor del presente convenio la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y laborales) será la de empleados públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

El presente convenio entrará en vigor el día de su aprobación por la Corporación Municipal en Pleno, aunque tendrá carácter retroactivo desde el 1 de enero del 2001. Por otra parte, la catalogación de puestos de trabajo tendrá efectividad desde el 1 de enero del 2002.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

Bases generales para la constitución de una lista de espera o "Bolsa de trabajo" en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Con la intención de cumplir con el máximo celo los principios de economía, celeridad y eficacia a la hora de efectuar las contrataciones por parte de este Ayuntamiento, se constituye una bolsa de trabajo con el fin de poder contratar temporalmente a personal laboral para cubrir necesidades de trabajadores con derecho o reserva de puestos de este ayuntamiento, con cargo a los créditos de inversiones y para realizar programas temporales concertados con otras Administraciones Públicas, siempre que no se requiera otros cauces para la selección de personal al objeto de efectuar las contrataciones, tales como oferta pública de empleo y oferta genérica en la Oficina de Empleo correspondiente.

Asimismo se persigue que se puedan acceder al empleo aquellos colectivos que encuentran dificultad para su integración profesional y laboral, y aquellos otros que no se encuentren en circunstancias económicas propicias, salvando los principios fundamentales, que una administración debe observar, a la hora de realizar las contrataciones: Igualdad de acceso al empleo, capacidad y publicidad.

En su virtud, considerando la necesidad de disponer de personal previamente seleccionado que permita la cobertura de las mencionadas contrataciones, que por razones de urgencia o necesidad justificada resulten imprescindible proveer y no puedan ser cubiertas por el personal de este Excmo. Ayuntamiento.

EXPONEMOS

Bases generales para constituir una «Bolsa de Trabajo» en este Excmo. Ayuntamiento, destinada a la contratación temporal de personal laboral para sustituciones, por circunstancias de los servicios municipales, para la realización de obras o servicios determinados, con cargo a los créditos de inversiones, por sustitución de los trabajadores con derecho a reserva de puesto de este Ayuntamiento, para realizar programas temporales concertados con otras administraciones públicas siempre que no se requieran otros cauces para la selección del personal a la hora de la contratación, tales como Oferta Pública de Empleo y Oferta Genérica en la Oficina de Empleo correspondiente.

Primero: Requisitos de los aspirantes.

1.1 Para Ser Admitidos Los Aspirantes Deberán Reunir Los Sigüientes Requisitos, Y Lo Harán Constar En Su Instancia:

- a) El solicitante deberá encontrarse desempleado u en otra modalidad de empleo subsidiado.
- b) Ser europeo.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto solicitado, salvo lo dispuesto en el punto 1.2.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas. Ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

1.2 Las personas con minusvalía física o psíquica serán admitidas en iguales condiciones con los demás aspirantes, siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones de los puestos en el que solicite integrarse.

1.3 Todos los requisitos deberán acreditarse mediante la solicitud editada al efecto por este Excmo. Ayuntamiento y por los documentos que se deben adjuntar.

Responsabilizándose los solicitantes de la veracidad de todo lo que estos documentos expongan. Y deberá acreditarse en caso de ser admitido y llamado para la formalización de alguna contratación, a través de documentos que lo justifique fehacientemente, con los datos actuales al momento de la contratación y si estas variasen ostensiblemente, sería objeto de nuevo baremo que determinaría el nuevo lugar que realmente corresponda en la bolsa de trabajo.

1.4 Por parte del Tribunal calificador se actualizarán cada seis meses las solicitudes que aportaran cambios ostensibles en su situación, que han de ser aportadas con obligatoriedad por los aspirantes, con el fin de que la «Bolsa de Trabajo», sea lo más actualizada en cada momento.

Segunda: Presentación de instancias.

Las instancias dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación, solicitando ser incluidos en esta lista de espera, se presentarán el Registro General de la Corporación, en horas de oficinas, durante un plazo de treinta días naturales, a partir de su publicación, para la elaboración de la primera lista de espera.

El anuncio de la convocatoria se efectuará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo se remitirá a la Oficina de Empleo de la zona.

Los aspirantes podrán solicitar solo dos puestos de trabajo de los que se establezcan en las listas de espera.

Tercera: Prueba de selección.

La selección se hará mediante valoración de las siguientes circunstancias:

- a) Por circunstancias económicas de la unidad familiar. Primándose esta en función de los ingresos medios mensuales de la unidad familiar, y en base a la siguiente escala:

Por ingresos mensuales de	0 ptas.	100 puntos.
Por ingresos mensuales de	10.000 ptas.	90 puntos.
Por ingresos mensuales de	25.000 ptas.	75 puntos.
Por ingresos mensuales de	35.000 ptas.	65 puntos.
Por ingresos mensuales de	50.000 ptas.	50 puntos.
Por ingresos mensuales de	60.000 ptas.	40 puntos.
Por ingresos mensuales de	75.000 ptas.	20 puntos.
Por más de	75.000 ptas.	0 puntos.

Los ingresos medios de la unidad familiar se hallarán sumando todos los ingresos obtenidos por los miembros de la misma y dividido por el número de ellos.

Se considerarán ingresos los rendimientos del trabajo, los profesionales, agrarios y empresariales, los rendimientos obtenidos del capital mobiliario y los que se obtengan como renta arrendamiento de inmuebles.

- b) Por antigüedad en demanda de empleo. Primándose en función de la antigüedad acreditada en la Oficina de Empleo. Computándose los dos últimos años y a razón de 2,5 puntos por mes parado, si cobra algún tipo de prestación, y de 3 puntos si no percibe nada o está en situación de subsidio o prórroga.

- c) Por la composición de la unidad familiar.

Se baremará en función de los hijos menores de 16 años a 10 puntos por cada hijo y disminuidos a razón de 20 puntos cada uno de ellos.

- d) Por la vivienda propia. Se valorará la posesión de viviendas en función de la siguiente escala:

Vivienda alquilada o hipotecada	20 puntos.
Vivienda en propiedad o alquiler	0 puntos.
Segundas viviendas y otras viviendas rústicas u otros inmuebles urbanos, alquiladas en propiedad	-50 puntos.
Por cada fanega de tierra	-5 puntos.

Cualquier otra circunstancia no se valorará.

- e) Por residir en el término municipal. Se premiará el tiempo de residencia del solicitante en el municipio a razón de:

No estar empadronado	1 punto.
Por llevar empadronado y residir efectivamente, por año	2 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

- f) Baremo del informe social.

A petición del Tribunal, los Servicios Sociales emitirán informe social, que podrá ser valorado por éste hasta un máximo de 50 puntos.

- g) Se favorecerá la inserción de personas en proceso de desintoxicación por consumo de droga, siempre que esté avalado por un centro autorizado a tal efecto. Máximo hasta 50 puntos.

- h) Al efecto de favorecer la inserción en el mercado laboral de mujeres maltratadas, avalada por informe de los Servicios Sociales de este Excmo. Ayuntamiento, obtendrán la misma puntuación que en el apartado g).

Cuarta: Entrevista o prueba de aptitud.

El tribunal calificador se reserva la posibilidad de hacer entrevistas o pruebas de aptitud a los aspirantes que estime oportunos para mejor aclaración de las circunstancias expuestas o aptitudes.

Quinta: Tribunal calificador.

El tribunal calificador para las pruebas selectivas se compondrá por la Comisión de Personal de este Ayuntamiento, el Asistente Social, un representante de cada una de las Centrales Sindicales presentes en los órganos de representación al servicio del Excmo. Ayuntamiento, estos últimos con voz pero sin voto.

Sexta: Lista de espera y formalización de contratos.

Finalizada la selección, el Tribunal emitirá la relación de los aspirantes ordenados en orden decreciente de la puntuación obtenida.

Se constituirán seis listas de espera, una para el personal de obras y mantenimiento, personales especialis-

tas, personal administrativo, personal de limpieza viaria, personal subalterno (guardas, conserjes, etc.) y, por último, limpiadoras y ayuda a domicilio.

Permaneciendo los aspirantes en situación de espera hasta que le corresponda por turno de puntuación y categoría profesional.

En dicha lista cada integrante figurará con su categoría profesional.

Se irán formalizando las contrataciones en función, de los puntos obtenidos en el proceso de selección, efectuándose en función de un orden decreciente en las puntuaciones obtenidas.

Los puestos de trabajo que se ofrezcan a los aspirantes, serán los solicitados por estos o los que el Ayuntamiento considere adecuados a su nivel profesional y trabajos realizados. Si algún aspirante, con una puntuación preferente, no es considerado apto para un puesto de trabajo, por falta de calificación profesional o titulación, cederá puesto a los aspirantes siguientes en las listas, hasta que se efectúe una contratación acorde a su perfil.

Las contrataciones de los cualificados, oficiales principalmente, y cada uno dentro de su cualificación, será por finalización de las correspondientes obras para las que se destinen, con un máximo de tiempo de 6 meses en la contratación.

El Tribunal calificador según las puntuaciones obtenidas por todos los solicitantes establecerá la posición de doblez en turno en las listas de espera atendiendo a baremo de puntuación.

En el supuesto de no existir aspirantes que reúnan los requisitos para alguna de las contrataciones a realizar, se realizará la contratación a través de los medios que previa reunión de la comisión de personal, la misma considere pertinente.

Séptima: Renuncia al puesto de trabajo.

La renuncia de un puesto adecuado al perfil profesional del solicitante, por parte de este, supondrá la colocación del expediente en el último lugar de la lista de espera. No considerándose a estos efectos renuncia las siguientes situaciones.

Enfermedad del aspirante por un periodo o circunstancia equivalente a las que determinen las causas de la incapacidad laboral transitoria (Incapacidad Temporal).

Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.

Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Estar relacionados para cualquier proyecto del Plan de Empleo Rural.

Todas estas circunstancias deberán acreditarse por las pertinentes justificaciones.

Se considera renuncia falsear los datos de esta solicitud.

Octava: Anuncios sucesivos.

Una vez efectuada la baremación, cada seis meses se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona las puntuaciones obtenidas.

DISPOSICIÓN FINAL.- A la entrada en vigor de las presentes bases, y una vez se realice la primera lista, se anularán todas las bolsas creadas con otros procesos selectivos o similares.

ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo preliminar:

El presente Acuerdo Marco ha sido negociado por los representantes de la Corporación Municipal de Los Santos de Maimona y los delegados de personal de FSP-UGT y FSAP-CC 00.

Artículo 1: Objeto.

El presente Acuerdo Marco tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y el personal funcionario a su servicio.

Artículo 2: Ámbito personal.

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

a) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. de Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y sus Organismos Autónomos.

b) A los funcionarios en situación de servicios especiales.

c) A todo el personal vinculado a la corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario y funcionarios eventuales.

2.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sea más favorable.

Artículo 3: Ámbito temporal.

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

2.- Este acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2001, teniendo vigencia durante tres años a partir de esta fecha, teniendo carácter retroactivo independientemente de la fecha de su publicación oficial. Los conceptos económicos se revisarán anualmente.

3.- Tres meses antes de finalizar su periodo de vigencia cualquiera de las partes podrá denunciar este Acuerdo, estando estas obligadas a negociar el próximo Acuerdo.

4.- Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, este se entenderá automáticamente prorrogado por un periodo igual al de su vigencia.

5.- El presente Acuerdo será firmado por las partes negociadoras, su posterior ratificación será en la primera Sesión Plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

1.- Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento y en aquellos que pudieran crearse en el futuro.

2.- Los Reglamentos y Acuerdos de Régimen Interior de los diferentes Centros y Servicios no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo, que tendrán el carácter de mínimos.

Artículo 5: Comisión paritaria de seguimiento.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento de este Acuerdo integrada por 3 miembros del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y 3 miembros designados por los sindicatos firmantes. Estos podrán estar asistidos por sus asesores.

2. Al mes siguiente a la firma del presente Acuerdo se reunirá dicha comisión para nombrar presidente, secretario y establecer el reglamento de funcionamiento.

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

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- e) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

4. Dicha comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición y previa comunicación del orden del día.

5. El informe de la Comisión Paritaria deberá redactarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, remitiendo dicho informe a los trabajadores afectados y a las centrales sindicales firmantes.

Artículo 6: Vinculación a la totalidad.

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

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados y por ello deberán renegociarse de nuevo. Siempre que la Comisión paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo este se revisará íntegramente.

Artículo 7. Denuncia y prórroga del acuerdo.

La denuncia del Acuerdo deberá hacerse por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La Mesa General de Negociación deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, este se mantendrá en vigor en todo su contenido.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8: Organización y racionalización.

1. La organización es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo.

2. Los sindicatos firmantes participarán en esta materia estudiando las condiciones de trabajos de las distintas unidades administrativas, siendo oídas en sus conclusiones y en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.

3. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo.

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación claras de las relaciones entre puesto y categoría profesional.
- e) Potenciar y desarrollar según 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.

4. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona las materias concernientes a los Delegados de Personal así como el artículo 41, del R.D. 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 31, de la Ley 7/90 de 19 de junio o aquella norma que lo modifique o sustituya.

5. El Ayuntamiento negociará con los sindicatos firmantes de este Acuerdo los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos.

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 a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2.- Se establece como sistema de clasificación profesional del personal funcionario únicamente las categorías profesionales contempladas en la R.P.T.

3.- Se establecen los siguientes grupos profesionales, en los que deberá integrarse todo el personal.

Grupo A: Titulados superiores.

Grupo B: Titulados de grado medio.

Grupo C: Titulados de BUP.

Grupo D: Graduados escolares.

Grupo E: Estudios primarios.

A) Constituye el grupo A el personal funcionario que esté en posesión de título expedido por la facultad o escuela técnica superior o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

B) Constituye el grupo B el personal funcionario que posea título de ingeniero técnico, diplomado universitario, FP de tercer grado o título equivalente y haya sido contratado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo calificados como de técnico medio y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

C) Constituye el grupo C el personal funcionario que posea título de Bachillerato Unificado Polivalente, bachiller superior, Bachillerato Logse, FP de segundo grado o formación laboral o equivalente y haya sido contratado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

D) Constituye el grupo D el personal funcionario que posea el título de Graduado Escolar, bachiller elemental, Secundaria Logse, FP de primer grado o formación laboral o equivalente, y haya sido contratado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT de personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

E) Constituye el grupo E el personal funcionario que se halle en posesión del Certificado de Escolaridad, Primaria Logse o equivalente y haya sido contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías

incluidas en este grupo y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

4.- El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, requiriendo para ello la titulación establecida en el apartado anterior.

Artículo 10: Relación de Puestos de Trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona 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.

2. La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento, el número y características de los que deban ser ocupados por funcionarios, así como las de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

3. La RPT indicará en todo caso el contenido básico de cada puesto de trabajo, y se harán constar los siguientes datos:

- Centro de Trabajo al que pertenecen.
- Denominación del puesto y características esenciales.
- Tipo de puestos.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones básicas y complementarias asignadas.

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

5. La Clasificación de puestos de Trabajo, según dice el art. 32 de la Ley 7/90, deberá ser negociada en la Mesa de Negociación, precisando no obstante para su aprobación la mayoría de voto de la misma y en caso de empate dirimirá el voto del Presidente. En cualquier caso deberá estar negociada con anterioridad a la aprobación de los Presupuestos Municipales.

6. La Corporación en Pleno aprobará anualmente a través del Presupuesto como documento anexo a él la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados y reservados a los laborales, que habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

7. La RPT será publicada anualmente entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

Artículo 11. Ingresos. Ofertas de Empleo.

1. En los procesos de diseño y aprobación de la Oferta Pública de empleo se garantizará la participación de los sindicatos, así como en la creación, provisión y promoción interna de las plazas, con la finalidad de racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, y en la que se indicará la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

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

3. Publicada la oferta en el BOE/BOP la convocatoria

de las pruebas deberá realizarse durante el año en curso.

4. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a la oferta pertinente, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa audiencia con las centrales sindicales y antes de convocar la Comisión de Personal en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba 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.

6. En todos los Tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador, con voz y sin voto, un representante de cada sindicato representativo en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, que como máximo serán dos, con los que se negociará la preparación de las bases de las convocatorias, concursos, etc., una vez optado por el sistema de selección de personal, conforme a lo previsto en el apartado 4 de este mismo artículo.

7. El servicio de personal informará puntualmente a los órganos de representación de los trabajadores de la composición nominal de los miembros que componen el Tribunal de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

8. En las sucesivas ofertas de empleo que se produzcan una vez aprobado el presente Acuerdo deberán especificarse las retribuciones salariales, complementos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

9. Desde la entrada en vigor del presente Acuerdo se suprimen las prestaciones de servicios que actualmente se vienen desarrollando en puestos de trabajo de carácter permanente. Respetando el periodo de licitación pactado con estos trabajadores y con una antelación mínima de tres meses de la finalización del periodo pactado se procederá a realizar la oportuna convocatoria pública para cubrir dichos puestos de trabajo.

10. Podrá contratarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, en tanto y cuanto se resuelva la misma.

Artículo 12.- Provisión de plazas y puestos.

1. La provisión de todas las plazas y puestos de trabajo vacantes se efectuará de conformidad con los procedimientos previstos en el presente artículo.

2. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará una vez sea aprobada la RPT, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el BOP y con comunicación inmediata a todos los servicios así como a los sindicatos representativos del Ayuntamiento.

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

4. 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 puesto objeto de concurso, siendo aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios de todos los centros dependientes del Ayuntamiento.

5. Podrán participar en los concursos de méritos los trabajadores del Ayuntamiento que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén en suspenso 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.

6. En lo no establecido en este Acuerdo tanto para procesos selectivos como provisión de puestos de trabajo regirán supletoriamente las normas aplicables al personal funcionario de este Ayuntamiento en tanto no contradigan lo expresamente dispuesto en este Acuerdo.

7. Todos los procedimientos selectivos descritos se regirán por las bases negociadas con los sindicatos.

Artículo 13. Sistemas de provisión de plazas y puestos
1. TRASLADOS.

Aprobada la oferta de empleo, las plazas o puestos de nueva creación y vacantes producidas en la RPT, previa a su oferta de nuevo ingreso o a la de provisión interna, serán ofertadas en un concurso de traslado en los siguientes términos:

a) Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, serán ofrecidas a concurso de traslados en el que podrán participar todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, fijos que cumplan los requisitos de la convocatoria, que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años, bien sea desde su ingreso o desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en el que hayan participado y obtenido plaza, pudiendo optar a una o varias plazas de la misma categoría y especialidad, nivel y complemento de destino a que se pertenece por orden de preferencia.

b) La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados conforme a lo previsto en la RPT, teniendo en cuenta la formación acreditada, la categoría o el grado para la plaza que se pretenda ocupar. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados que serán definitivos y con la consideración de puestos de trabajo, serán irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Si por el número de vacantes producida fuese necesario, podrá celebrarse más de un concurso de traslado durante el mismo año, siempre a criterio de la Mesa de Negociación.

2. PROMOCIÓN INTERNA.

2.1. Las plazas vacantes que se reservan a promoción interna en el que podrán participar los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona deberán atenerse a los siguientes requisitos:

- a) Sean del mismo grupo y nivel.
- b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.
- c) Sean de distinto grupo.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante concurso-oposición.

2.2. La Administración facilitará toda la información y

gestión para la preparación de las pruebas de acceso según los criterios que se establezcan.

2.3. Podrán suprimirse algunas de las materias y/o pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados en convocatorias anteriores.

2.4. El Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en este Acuerdo.

2.5. En la fase de concurso se valorará méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y antigüedad, la puntuación máxima otorgada por estos conceptos no podrá superar el 30% de la puntuación máxima de la convocatoria. En la fase de oposición se exigirá conocimientos especializados de la área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3. COMISIÓN DE SERVICIOS.

3.1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995 de 10 de marzo o cualquier otra norma que lo modifique o lo sustituya. Si durante una comisión de servicio el laboral sufre un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viene devengando en dicha situación.

3.2. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo se podrá realizar por la Corporación nombramientos en comisión de servicios, atendiendo a mérito y capacidad, que durará hasta que el puesto se cubra en el inmediato concurso, y en cualquier caso como máximo un año. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores y centrales sindicales. Previamente se dictará resolución del Alcalde comunicando el puesto a cubrir con los requisitos exigidos, que serán publicados en el tablón de anuncios y comunicación a los órganos de representación sindical y centrales sindicales, abriéndose un plazo de quince días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

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

3.3. El trabajador en comisión de servicio habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la RPT.

3.4. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito específico para el acceso al puesto de trabajo.

3.5. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la fórmula establecida en el punto anterior. No obstante ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

3.6. 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 en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita anteriormente.

Artículo 14.- Criterios para la promoción.

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

2. Criterios de carrera aplicables al Grupo E:

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

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

c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

3. Criterios de carrera aplicables al Grupo D.

a) Las convocatorias de acceso 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 cualificación y especialización de este grupo.

b) El acceso al Grupo 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 Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo E 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.

c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concursos se valorarán méritos relacionados con la carrera y puesto desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

4. Criterios aplicables al Grupo C.

a) En una nueva estructura profesional, los empleados públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeños de puestos, con los empleados del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al grupo superior.

b) En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se requiera un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulta adecuada.

5. Criterios de carrera aplicables al Grupo B:

a) Los empleados públicos del Grupo B, en una nueva estructura profesional, deberán constituir un sector del área profesional, técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior, se desarrollarán durante el año 2000 las siguientes acciones:

- Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B a los que pueden acceder

en consonancia con el Grupo A para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.

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

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

En los casos de concurrencia de empleados públicos del Grupo B con los del C para la ocupación de puestos, se primará a los empleados públicos del grupo superior.

Automáticamente al cumplir los 18 años los aprendices serán promovidos a la categoría inmediatamente superior siempre que alguna normativa o disposición legal no disponga lo contrario.

6. Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

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

Las Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 15: Funcionarización.

La Corporación, previa consulta con la representación sindical definirá todos aquellos puestos de trabajo que deban ser desempeñados por funcionarios siendo los procesos de funcionarización los recogidos por la legislación básica del Estado para la Administración Local.

Artículo 16: Trabajo de superior o inferior categoría.

1. El concejal delegado del área podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidad del servicio y siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente Acuerdo. En todo caso será comunicado por escrito dentro de los cinco días laborables siguientes al concejal de Personal y éste, a su vez, por escrito, a los órganos de representación del personal y al trabajador.

2. En casos de trabajos de superior categoría, la diferencia retributiva existente no supondrá en ningún caso consolidación de las mismas, siendo el periodo máximo de habilitación de seis meses.

3. En casos de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo para habilitación será de seis meses o 3 discontinuos en un año.

4. En todo caso la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias imprevisibles de la actividad a propuesta del concejal delegado del área y ratificada por el Alcalde-Presidente. En todos los supuestos el ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal, así como al trabajador afectado.

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

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

6. Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría el personal al servicio del ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viene devengando en dicha situación.

7. En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el ayuntamiento que el cambio sea voluntario.

Artículo 17.- Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona 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. A este registro tendrán acceso los interesados y sus representantes sindicales, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

Artículo 18. Policía Local y Rural.

1. A partir de la firma y aprobación del presente Acuerdo se creará un servicio especial dentro de la Policía local y Rural del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona denominada «Segunda Actividad». Este servicio comprenderá la realización de las siguientes actividades:

- Servicio de puerta y retén.
- Servicio de radioteléfono y teléfono.
- Servicio de orden interior del Ayuntamiento.
- Servicio de notificaciones propias de la Policía local.
- Mercado municipal.
- Servicio de Colegios (Conserjería).
- Guardería de parques y jardines.
- Guardería de espacios abiertos.

1.1. Este servicio de Segunda Actividad será establecido previa solicitud del interesado con el visto bueno de la Jefatura de la Policía Local y el Concejal Delegado de Personal, atendiendo a los siguientes supuestos:

- a) Por edad, a los 55 años dentro de su mismo servicio y a los 60 años en un servicio distinto.
- b) Por enfermedad o incapacidad, al ser declarado por un tribunal médico no apto, temporal o definitivamente, para el servicio activo.

1.2. El Policía Local o Rural que pase a realizar las funciones establecidas en esta segunda actividad, seguirá percibiendo las mismas retribuciones que tenía con anterioridad a este servicio.

1.3. La Corporación se comprometerá a cubrir vacantes originadas como consecuencia de la aplicación de esta segunda actividad.

2. Todos los servicios ordinarios de la Policía local se realizarán por parejas excepto los del servicio de Segunda Actividad relacionados anteriormente y aquellos que con motivo del tráfico rodado así lo precisen. En todo caso la imposibilidad sobrevenida de que con el número de efectivos disponibles en este Ayuntamiento se pueda dar cumplimiento a este artículo, aquel que viniere obligado a la prestación del mismo en cada turno pasará al servicio de inspección de la policía en las condiciones que actualmente vienen rigiendo para el mismo.

Artículo 19.- Guardias de Servicios Municipales.

1. La asistencia permanente que requieren los servicios de mantenimiento de alumbrado publico, cementerío y el de agua, en su caso, aconseja considerar estos puestos de trabajo de manera especial. Para ello se establece

prestar un servicio de guardia semanal fuera de la jornada laboral, debiendo estar permanentemente localizados y dotándole para ello de los medios técnicos de comunicación necesarios.

2. Estos servicios serán prestados de forma rotativa entre los empleados municipales de dicho servicio, distribuyendo proporcionalmente las guardias entre los trabajadores asignados a dicho servicio en ese momento. Así mismo, atenderán todas las necesidades municipales para los que sean requeridos, exceptuándose las fiestas destacadas (Navidad, Carnavales, Semana Santa, Feria de San Isidro, Feria de Agosto, Virgen de la Estrella, etc.) que se negociarán aparte.

3. El personal que desempeñe las guardias citadas en el punto primero del presente artículo, será compensado con la cantidad de 1.000 pesetas diarias.

Artículo 20.- Jornada Laboral y Descanso Diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 1.635 horas anuales (37,5 horas semanales), sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios. Será tiempo de trabajo efectivo el necesario, para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo.

2. La jornada de trabajo que se establece en el punto anterior no será de aplicación al personal adscrito a la Residencia de Ancianos por así tenerlo establecido el Ente Autónomo correspondiente. En ningún caso procede efectuar reclamación alguna por parte de la generalidad de los trabajadores de este Ayuntamiento con base en una hipotética o posible diferencia en la jornada de trabajo.

3. La jornada de trabajo será contemplada de forma continuada de lunes a viernes, preferentemente, a excepción de las áreas o departamentos en las que sea preciso la prestación de servicio durante las jornadas del sábado y el domingo.

4. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros y o áreas, se confeccionará por el Concejal delegado de Personal, previo informe de los jefes de servicio y de acuerdo con los sindicatos y antes del 31 de enero de cada año.

5. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo con reserva del mismo, siempre y cuando no entorpezca o dificulte el normal desarrollo de los servicios municipales y, asimismo obtenga conformidad del Concejal Delegado de Personal.

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

7. Durante la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, y en todo caso nunca se hará coincidir su disfrute ni con el inicio ni con la finalización de la jornada de trabajo diaria.

8. La jornada laboral con carácter general será de 08,00 a 15,00 horas.

8.1. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada partida con horario de mañana y tarde, siempre que no se superen las 37,5 horas semanales. En los centros y servicios donde se establezca la jornada partida se tenderá a la ampliación de la plantilla de forma que puedan llegar a

establecerse un sistema de turnos. Nos obstante, los trabajadores adscritos a estos centros y servicios cuyas funciones no sean las de atención directa al público, podrán acogerse a la jornada de trabajo continuada siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

8.2. Se establecerán, a propuesta del Concejal delegado de personal y previa negociación con los sindicatos, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran, no sobrepasando la jornada de 37,5 horas semanales.

9. El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad mensual, previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del presente Acuerdo, y debiendo estar expuestas en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días.

10. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona podrán acogerse al horario flexible de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos y con las siguientes condiciones:

a) Con carácter general la parte principal del horario llamado fijo o estable será de seis horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal entre las 08,30 y las 14,30 horas.

b) La parte variable del horario fijo constituida por la diferencia entre 30 horas y las 37,5 establecidas se podrá cumplir de 07,00 a 08,30 y de 14,30 a las 20,00 horas de lunes a viernes, ambos inclusive, previa solicitud a los jefes de servicio y autorizada por el Concejal Delegado de Personal.

La flexibilidad horaria podrá suspenderse por urgentes necesidades del servicio, previa comunicación a los sindicatos firmantes.

11. Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo para aquellos servicios que tengan jornada partida, a razón de un mínimo de siete horas continuadas diarias de 08,00 a las 15,00.

12. En todo lo referente a la jornada de trabajo semanal, plan de horario, turnos, etc... a que se alude en este artículo sufrirá la consiguiente modificación una vez entre en vigor la jornada de 35 horas semanales.

Artículo 21.- Descanso Semanal.

1. Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona disfrutarán de un día y medio, ininterrumpido de descanso semanal, como mínimo, en sábado y domingo. Donde no sea posible, deberá descansarse al menos un fin de semana de cada dos.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 22.- Normas Generales y comunes.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

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

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otra que debiera

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 desempeñe 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. Para los años de vigencia del presente Acuerdo y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, de la Comunidad Autónoma.

6. Las retribuciones percibidas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que corresponda a dicho puesto en la R.P.T.

8. El Ayuntamiento abonará al personal en situación de. I.T., derivada de enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social.

9. Fondos Adicionales: Se entenderá a lo dispuesto en la Mesa General de la Función Pública.

Artículo 23.- Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona serán las establecidas con carácter de básicas y complementarias, haciéndose efectivas durante los cinco primeros días del mes y se devengarán con carácter fijo y periodicidad mensual salvo en los siguientes casos:

- a) En el mes de toma de posesión del cargo
- b) En el día de reingreso al servicio activo
- c) En el día de incorporación por conclusión del permiso no retribuido
- d) En el mes en el que se cese del servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

Artículo 24.- Conceptos Retributivos.

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

1.1. Son retribuciones básicas:

- a) Salario base.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

1.2. Son retribuciones complementarias:

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

Artículo 25. Sueldo.

1. El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, será el que determine para cada grupo de clasificación, la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

2. La distribución de los fondos adicionales o cual-

quier otra fórmula de pago que se utilice para el conjunto de los empleados públicos se aplicará a los laborales del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Artículo 26.- Complemento de Destino.

1. Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel de complemento de destino, dentro de los intervalos recogidos en el apartado segundo de este artículo. Su cuantía será la que se determine en la Ley de Presupuestos generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración civil del Estado.

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

Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).

Grupo B: 20 al 26 (ambos inclusive).

Grupo C: 18 al 22 (ambos inclusive).

Grupo D: 16 al 18 (ambos inclusive).

Grupo E: 13 al 16 (ambos inclusive).

3. La inclusión del trabajador en los distintos niveles de cada grupo será potestad del Concejal Delegado de Personal previa consulta con la representación de los trabajadores, y se atenderá fundamentalmente a los servicios o tareas que de forma específica vayan a realizarse.

Artículo 27.- Trienios.

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

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será del 3% calculado sobre el salario base.

5. Se consolidan los trienios que hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo venían percibiéndose.

Artículo 28.- Pagas Extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias será dos al año por un importe cada una de ellas de una mensualidad íntegra y se devengarán el día 1 de los meses de julio y de 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 inmediatamente anteriores a los meses julio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

b) Los empleados públicos 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 trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

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

Artículo 29.- Complementos Específicos.

1. Queda anulado.

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

3. Se establecen los siguientes criterios para asignar el complemento específico:

A) Especial dificultad técnica

B) Responsabilidad.

C) Peligrosidad o Penosidad.

D) Dedicación.

E) Incompatibilidad.

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

B) El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

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

- La toxicidad.

- El esfuerzo físico.

- El contagio.

- La turnicidad.

- La nocturnidad.

- El trabajo a la intemperie.

- La festividad.

- La jornada partida.

La toxicidad, el esfuerzo físico, contagio y trabajo a la intemperie se valorará en la R.P.T.

- Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche.

- Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22,00 y las 08,00 horas del día siguiente. Los puestos que por sus características tengan que prestarse exclusivamente de noche y tengan reconocidas tal condición en la R.P.T. y por tanto una retribución acorde con sus funciones.

D) El complemento específico en atención a la dedicación e incompatibilidad será el que expresamente establezca la normativa en vigor.

4. Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 30.- Gratificaciones.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo o con motivo de celebraciones festivas. Dichas gratificaciones serán negociadas con los representantes de los trabajadores.

Artículo 31.- Trabajos Extraordinarios.

1.- Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas ex-

traordinarias a excepción de urgente o imprevista necesidad pública.

2.- Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

3.- Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año por cada puesto de trabajo, salvo los casos de catástrofe, seguridad y casos extraordinarios debidamente justificados derivados de la atención al ciudadano y previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

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

5.- Las horas extraordinarias se compensarán en descanso de la siguiente forma:

- 1 hora extraordinaria equivale a 2 horas en tiempo libre.

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

- 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.

6.- El valor de las horas extraordinarias se fija en la fórmula siguiente:

Laboral	Lab.-Nocturno	Lab.-Festivo-descanso	Fest.-Nocturno
Grupo A: 2.330 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo B: 1.997 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo C: 1.562 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo D: 1.305 ptas.	+30%	+60%	+100%
Grupo E: 1.100 ptas.	+30%	+60%	+100%

Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22 y las 8 horas.

7. En ningún caso se considerarán como horas extraordinarias aquellas que el trabajador desarrolla como exceso o ampliación de jornada durante un periodo superior a los 2 meses.

Artículo 32.- Indemnizaciones por razón del servicio..
Se estará a lo dispuesto en la Ley.

Nota: Se acuerda que será la comisión Paritaria la que regulará este Artículo.

CAPÍTULO IV: PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 33.- Vacaciones y Calendario Laboral.

Se establecerá de acuerdo con la resolución de 27 de abril de 1995 del MAP e instrucciones posteriores.

Nota: Se acuerda que será la comisión Paritaria la que regulará este artículo.

Artículo 34.- Permisos Retribuidos.

Se estará de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Función Pública así como las modificaciones establecidas por la Ley de Conciliación de la vida familiar.

Nota: Se acuerda que será la comisión Paritaria la que regulará este artículo.

Artículo 35.- Permisos No Retribuidos.

Se estará de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Función Pública

Nota: Se acuerda que será la comisión Paritaria la que regulará este artículo.

Artículo 36.- Servicios Especiales

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

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

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

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

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los órganos institucionales u otros cuya elección corresponda 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 electos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.

j) Cuando presten servicio en los gabinetes de Presidencia de los Gobiernos, 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 aquél empleado público que por cualquier circunstancia se viera obligado a cumplir condena los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario, tendrá derecho a desempeñar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación y se le reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo.

m) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos de éstos de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985 de 6 de noviembre, de Prerrogativas y Garantías de las Figuras Similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

n) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en sindicatos y partidos políticos.

2. A los empleados públicos que se hallen en la 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 o bien por un empleado público contratado temporalmente.

3. 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 permisos extraordinarios.

4. 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 del día que perdieron aquella condición.

5. No obstante los diputados, senadores, miembros de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas y alcaldes que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los cargos representativos provinciales.

Artículo 37.- Excedencias.

1. Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público.

1.1. Procederá a 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 servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación de servicio activo o servicios especiales.

1.2. Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de esta, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, si bien el trabajador no podrá permanecer en dicha situación por un plazo máximo de ocho años computándose dentro del mismo aquel periodo de excedencia por prestación de servicio en el sector público. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y, con carácter supletorio en el artículo 46 del vigente E.T.

2. Excedencia voluntaria por interés particular.

2.1. La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición del empleado público o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2.2. Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los tres años inmediatamente anteriores a la solicitud.

2.3. Cada periodo tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a quince.

2.4. En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de las mismas. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de condición de empleado público.

2.5. La concesión de esta excedencia quedará en todo caso subordinado a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del empleado público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

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

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

3.1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por

agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o como laboral, en cualquier Administración Pública, organismo autónomo o entidad gestora de la Seguridad Social, así como órganos constitucionales o del Poder Judicial.

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

4. Excedencia para el cuidado de hijos.

4.1. Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres 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 o de la fecha de resolución de la adopción.

4.2. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que en su caso pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios y derechos pasivos. Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual categoría.

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

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

4.5. Para el cuidado de ascendientes o descendientes los trabajadores fijos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años o con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que requieran una atención continuada e intensiva, previo certificado de minusvalía de la Consejería de Bienestar Social. Así mismo los trabajadores fijos tendrán derecho a igual periodo de excedencia para atender el cuidado de descendientes minusválidos en las mismas condiciones. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo permanecido en dicha situación a efectos de antigüedad. La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada. El trabajador en esta situación deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del periodo máximo de duración o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión. Si el trabajador no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado anteriormente será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del ayuntamiento.

5. Efecto de la excedencia voluntaria.

5.1. La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce en ningún caso

reserva del puesto de trabajo y los empleados públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios y derechos pasivos.

5.2. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría, siempre y cuando el Ayuntamiento disponga presupuestariamente del mismo.

6. Excedencia forzosa.

6.1. Serán declarados en excedencia forzosa los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en los supuestos previstos por la Ley de la función pública de Extremadura para la declaración de servicios especiales al personal funcionario o laboral, en cualquier caso esta situación deberá llevar aparejada la efectiva prestación de un cargo público en sentido estricto.

6.2. La excedencia forzosa dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al computo del tiempo que se permanezca en ella a los efectos de antigüedad.

6.3. El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivo la excedencia.

6.4. Si el trabajador no solicitase el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación, y por un periodo nunca superior al plazo fijado para este tipo de excedencia. En caso contrario, quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES

Artículo 38.- Garantías.

1. Los empleados públicos en activo de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

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

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

4. El Excmo. Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos y disponibilidad de plazas en cada momento, en caso de retirada temporal que no exceda de un año 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, siendo las retribuciones a percibir durante este periodo las que correspondan al nuevo puesto de trabajo a desempeñar.

Artículo 39.- Acción Social

El Ayuntamiento de Los Santos de Maimona estable-

cerá anualmente la cuantía a la que los empleados públicos de este Ayuntamiento pudieran acceder en materia de acción social, de acuerdo con lo que pudiera establecerse en la Mesa General de la Función Pública en tales menesteres, adecuando su cantidad a las circunstancias del Ayuntamiento.

Artículo 40.- Fondo de pensiones.

Queda pendiente de estudio por parte de la corporación.

Se procede a la creación de la Comisión Paritaria de seguimiento de acuerdo con el artículo 5 del Acuerdo Marco para el Personal Funcionario y Convenio Colectivo Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, quedando constituida como sigue:

Tres miembros por parte de la Corporación Municipal que serán los siguientes:

- 1.- Manuel Delgado Candelario.
- 2.- Joaquín Montaña Sequeda.
- 3.- M.^a del Carmen Matos Muñoz.

Tres miembros por parte de los Sindicatos que serán los siguientes:

- 1.- José Antonio Fernández Sánchez.
- 2.- Julio Candelario Romero.
- 3.- Lorenzo Pachón Tardío.

Artículo 41.- Anticipos.

1. Podrá ser beneficiarios de anticipos reintegrables todo el personal municipal en situación de activo en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, pudiendo solicitarse durante todo el año natural, estando supeditada la concesión de dicho anticipo a las posibilidades de Tesorería con las que en cada momento cuente el Ayuntamiento y a criterio siempre del Concejal Delegado de Personal e Intervención.

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

3. La cuantía máxima por este concepto será de 150.000 pesetas, en carácter ordinario y de hasta 300.000 pesetas, en los de carácter extraordinario.

4. El reintegro se efectuará mediante descuento en nómina en un periodo 18 mensualidades para el ordinario y 24 para el extraordinario. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste o parte de ella. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos que le indicarán el procedimiento a seguir para su devolución.

5. Los anticipos reintegrables podrán concederse cuando venga debidamente justificada su petición por alguna de las siguientes causas:

a) De carácter ordinario:

1.- Preferentes: Serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

- Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas leves.

- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea destinada al domicilio habitual del peticionario.

- Arrendamiento de la vivienda habitual del empleado público, pudiéndose incluir los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, así como los gastos de traslado de domicilio y otros gastos análogos.

- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.

- Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual del trabajador tendente a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

2.- No Preferentes:

- Se consideraran gastos no preferentes aquellos que no se encuentren relacionados con alguna de las causas citadas en el punto anterior.

b) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de enfermedad grave del trabajador, cónyuge, pareja o hijos de este, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

6. El estudio y valoración de las solicitudes los realizará la Comisión Paritaria que garantizará al máximo posible la objetividad de sus resoluciones, elevando el correspondiente informe a los estamentos encargados de su concesión o denegación.

7. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud, y debidamente justificada.

Artículo 42.- Servicios Auxiliares.

1.- Todo el personal del Ayuntamiento podrá ser asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas, al cumplir uno de los siguientes requisitos:

a) Por edad, al cumplir el trabajador los 55 años, previa solicitud del interesado y exclusivamente en el caso de enfermedad o incapacidad demostrada del mismo, caso supuesto este para el que será necesario el previo informe del Jefe del Servicio al que se encuentre adscrito el trabajador.

b) Por enfermedad o incapacidad declarada o reconocida en el grado de total para su profesión habitual por el Tribunal Médico correspondiente de la Seguridad Social y previa solicitud del interesado.

2.- Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que esté bajo estas condiciones, en servicios auxiliares percibirá las mismas retribuciones básicas de su anterior puesto de trabajo, siempre y cuando dicha movilidad funcional se produzca dentro del mismo grupo, y en todo caso, las retribuciones complementarias correspondientes al nuevo puesto asignado.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado, si bien en idénticas condiciones y supuestos que los anteriormente contemplados.

4. El concejal delegado de Personal cada vez que se produzca un cambio de estas características informará en la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 43.- Formación Profesional.

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

2. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudios:

2.1. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asistan los empleados municipales o formando parte inte-

grante de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por el Ayuntamiento u otros organismos y siempre que la comparecencia a dichos actos sea obligatoria para determinado/s trabajador/es, tendrán derecho a percibir estos la indemnización correspondiente en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

2.2. De formación profesional a todos los niveles, concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando éste 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. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días y considerándose el silencio como respuesta positiva. En cualquier caso la administración vendrá obligada a dar una respuesta expresa y motivada y a comunicarlo a los órganos de representación de los trabajadores.

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

2.4. 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, con el único requisito de su comunicación al Jefe de Servicio tan pronto tenga conocimiento de la convocatoria.

3. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

3.1. 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 tenga relación con su actividad sindical.

3.2. Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito en cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenece.

3.3. Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de 3 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 iniciar contactos y a establecer conversaciones para la creación de 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 el Ayuntamiento.

5. Por parte del Ayuntamiento se podrán promover o auspiciar Cursos de Reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o incorporación de las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir Acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

Artículo 44.- Promoción Profesional.

1.- Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican en 18 niveles.

2.- Todos los empleados públicos del Ayuntamiento poseerán un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante

dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

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

4.- Cuando un empleado público obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en éste último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL

Artículo 45.- Comité de Salud Laboral.

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley, y demás normas complementarias.

Artículo 46.- Uniformes de Trabajo

1.- El Ayuntamiento proporcionará de manera alterna y cada año natural uniformes de invierno y de verano. La provisión de dichos uniformes se llevará a cabo de la forma siguiente:

Un año el de invierno, el siguiente el de verano, y así sucesivamente.

a) Personal de Obras y Servicios:

- Invierno: 2 cazadoras, 2 camisas, 2 pantalones o 2 monos y un par de botas o zapatos.

- Verano: 2 pantalones, 2 camisas y un par de zapatos.

- Común para todos y en los servicios que lo requieran: Un equipo reflectante, un traje de agua y guantes a renovar cuando se deterioren.

- Cada tres años se les dotará de un Anorak.

b) Personal de la Residencia de Ancianos:

- Animadora Socio Cultural: 2 batas.

- Auxiliares de clínica: 2 pijamas traje, 2 batas, 2 pares de zuecos, y una rebeca.

- Personal de cocina: 2 pantalones, 2 camisas, 2 pa-

res de zuecos, un gorro de cocina y 2 delantales.

- Lavanderas y Personal de limpieza: 2 pijamas traje, 2 delantales, 2 pares de zuecos y una rebeca o 2 batas.

- Ordenanzas: Invierno: 2 camisas, 2 pantalones, 1 chaqueta y un par de botas. Verano: 2 camisas, 2 pantalones, un par de zapatos y dos monos.

- Común: 4 pares de calcetines. Guantes al personal que lo necesite y a renovar cuando estos se deterioren.

c) Personal de la Policía Local:

- Alternará un uniforme de verano y otro de invierno anualmente.

- Uniforme de invierno completo: Consistente en una gorra, una cazadora, dos camisas de manga larga, dos pantalones, una corbata, un jersey, un par de botas, dos pares de calcetines y un par de guantes.

- Uniforme de verano completo: Consistente en una gorra, dos camisas de manga corta, dos pantalones, un par de zapatos y dos pares de calcetines.

- Cada siete años se dotará además de una cazadora de cuero, un cinturón, un traje de agua, una defensa de 60 cm y una funda para la pistola.

- Por parte de la Corporación se le facilitará a este personal la realización de 2 prácticas de tiro al año, para lo cual, y demás necesidades del servicio, se les dotará anualmente de 50 balas a cada Agente.

d) Si por alguna circunstancia algún trabajador deteriorara justificadamente, en acto de servicio, alguna de las prendas mencionadas, la nueva adquisición de las mismas correrá a cargo del Ayuntamiento. El uso de las prendas será obligatorio y se utilizará exclusivamente en horas de servicio.

e) Así mismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

Artículo 47.- Botiquín de Primeros Auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el comité de seguridad e higiene.

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SINDICALES

Artículo 48.- Comité de Empresa y Delegados de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus afiliados.

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

3. Los Órganos de Representación del Personal recibirán información que les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. El Comité de Empresa y Delegados de Personal recibirán de la Corporación el presupuesto y la memoria anual, una vez aprobados.

5. El Comité de Empresa y Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación profesional.

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

6. El Comité de Empresa y Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias

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

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

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

9. 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.

10. El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

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

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

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

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

16. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa y Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben realizarse en el plazo de 10 días.

17. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

Artículo 49.- Garantías.

1. Los Delegados de Personal, como representantes

legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas de las siguientes garantías y derechos.

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

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

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

d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuida 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 que se realicen en periodo 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.

- Aquellos empleados públicos, que siendo Delegados de Personal, ocupen puestos de trabajo de libre designación (previstos en el artículo 20, apartado b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación en otros miembros de la misma candidatura.

e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes 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 trabajador en el ejercicio de su representación.

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

Artículo 50.- Secciones Sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido al Comité de Empresa, y tengan más del 10% de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 2 delegados, los cuales dispondrán de 25 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o acumularlas indistintamente.

3.- Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento dispondrán de 25 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

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

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

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.

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

e) El Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, habilitará a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.

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

Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

g) La Corporación dotará, a los Delegados de Personal, de un fondo anual y único de 20.000 pesetas, relativas a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos a organismos sindicales de naturaleza provincial o regional.

Artículo 51.- Bolsa de horas.

Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y miembros del Comité de Empresa, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

a) Parte fija, que incluye las horas de los delegados sindicales:

FSP-UGT	45 horas/mes.
CCOO	45 horas/mes.

b) Parte variable: se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

c) La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical, pudiendo distribuirlas entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

d) Todos los representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales.

Artículo 52.- Asambleas Generales.

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

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

b) El comité de empresa y delegados de personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

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

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

b) Señalar 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 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53.- Faltas.

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

Artículo 54.- Faltas Leves.

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

b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.

c) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.

d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.

f) El general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

g) La desconsideración de índole sexual hacia el/la trabajador/a.

Artículo 55.- Faltas Graves.

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores cuando los subordinados cometan faltas muy graves.

e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos y constituyan falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice provecho propio.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga mantenimiento de situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de un mes o seis en tres meses.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

q) Las faltas de rendimiento evidente que afecten al normal funcionamiento de los servicios y no sean faltas muy graves.

r) El acoso sexual.

Artículo 56.- Faltas Muy Graves.

Se considerarán como faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la Función Pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia política utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas a quienes lo tengan expresamente prohibido por la ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.

m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por haber cometido tres faltas graves en el periodo de un año.

o) El acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

p) El abuso de confianza, falta de lealtad a la Administración o a sus compañeros y la trasgresión de la buena fe contractual.

q) Compatibilizar la prestación de servicios para otra empresa o por cuenta propia mientras el trabajador permanezca en situación de I.L.T.

Artículo 57.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este Acuerdo podrán imponerse las siguientes sanciones.

- Por faltas leves:

- Amonestación.

- Deducción proporcional de retribuciones no superior a diez días.

- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres años.

- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres años y un día hasta seis años.

- Separación del servicio.

Artículo 58.- Procedimiento.

1. Con carácter previo a la adopción de las sanciones por faltas graves o muy graves será preceptiva la incoación de expediente contradictorio.

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

Artículo 59.- Descripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de haberse cometido, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedaran interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado, que pueda instruirse en su caso.

2. En cualquier caso desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir mas de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

Artículo 60.- Cancelación de faltas y sanciones.

Todas las sanciones impuestas se anotaran en el expediente personal del sancionado, y se cancelaran de oficio o a instancia de parte una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1. Se establecen los Grados de Consanguinidad y Afinidad según la tabla siguiente:

Primer grado	Segundo grado	Tercer grado	Cuarto grado
		Bisabuelo/a	
	Abuelo/a		
Padre/madre		Tío/a	Primo hermano/a
Titular-cónyuge	Hermano/a		
Hijo/a		Sobrino/a	
	Nieto/a		
		Biznieto/a	

2. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de convivencia a los efectos oportunos.

3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1.984 de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1.984 o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

El Excmo. Ayuntamiento pondrá a disposición de todos los empleados públicos que figuren en plantilla y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión el presente Acuerdo.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

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

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Las cuantías previstas en el Capítulo V del Acuerdo referente a ayudas sociales se incrementarán durante la vigencia del mismo según el IPC real de los años sucesivos.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

Se creará la Mesa de Negociación con la denominación de Mesa de Empleados Públicos, que es el órgano de negociación entre la Administración y los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento. Esta mesa establecerá sus competencias y reglamento.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

Las partes firmantes se comprometen a negociar un nuevo Plan de Empleo que incluya un proceso de funcionalización.

DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA

Las partes firmantes se comprometen a negociar durante el año 2,001 la definición de funciones de las categorías laborales existentes en el Ayuntamiento.

DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA

Las partes firmantes se comprometen a estudiar y compensar durante los años 2001 y 2002 los posibles atrasos retributivos producidos desde la firma de este Acuerdo, a razón de un 50 % en cada anualidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.

Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según redac-

ción dada por Real Decreto-Ley 8/1998 de 16 de mayo, se consideran trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de convenios de colaboración firmados por la Plataforma o cualquiera de sus Organismos Autónomos 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 obra o servicio determinados.

De igual modo y al objeto de poder atender la acumulación de tareas en la actividad normal de la empresa, se amplía a 13 meses el periodo máximo de duración, dentro de un periodo de 18 meses, pudiendo celebrarse contratos al amparo del artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de actividad normal de la empresa. Podrán cubrirse con esta modalidad contractual los contratos celebrados con cargo al Fondo Social Europeo similares.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.

Si por razones del 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

El Excmo. Ayuntamiento se compromete antes del 31 de diciembre del 2.001 a llevar a cabo la elaboración de la RPT. Así mismo se compromete a presupuestar para el ejercicio del 2.002 la cuantía necesaria para atender los posibles desajustes entre el catálogo de puestos de trabajo y la relación de dichos puestos de trabajo, que se aprobará antes del 31 de diciembre del 2,001. En ningún caso estas cuantías presupuestarias afectarán a lo establecido en la disposición adicional tercera.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

1. Todo gasto de personal, por su carácter preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de resolución presidencial, salvo pacto en contrario.

2. En caso de no cumplirse el plazo establecido será necesaria la presentación a los sindicatos firmantes del presente Acuerdo de una resolución motivada.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

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

DISPOSICION DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por la Corporación Municipal en Pleno, aunque tendrá carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2001. Por otra parte, la catalogación de puestos de trabajo tendrá efectividad desde el 1 de enero de 2002.

NEGOCIADO LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE BASURAS

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Conductor Camión Basura F.	Limpieza	S	F	ESP	D	17	OTN	CO	5	1.474,69
Operario Recog. Basuras Func. Vacante	Limpieza	S	F	ESP	E	13	OTN	CO	4	989,42
Operario Recog. Basuras Func. Vacante	Limpieza	S	F	ESP	E	13	OTN	CO	4	989,42

NEGOCIADO EDUCACIÓN Y CULTURA

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Bibliotecaria	Biblioteca	S	L	ESP	B	20	OT	CO	2	769,58
Conserje Colegio Público	Colegios	S	L	ESP	E	13	OT	CO	4	428,23
Conserje Colegio Público	Colegios	S	L	ESP	E	13	OT	CO	4	428,23
Conserje Colegio Público	Colegios	S	L	ESP	E	13	OT	CO	4	428,23
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Limpiadora Edificios Municipales	Limpieza	S	L	ESP	E	13	M	C	5	0,00
Ordenanza	Varios	S	L	ESP	E	13	O	CO	5	285,49

NEGOCIADO CEMENTERIO

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Guarda Sepulturero	Cementerio	S	F	ESP	E	13	ED	LD	4	2.388,82

NEGOCIADO ADMINISTRACIÓN

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Administrativo	Admin.	S	F	GEN	C	18	O	CO	3	1.147,33
Auxiliar Administrativo	Admin.	S	F	GEN	D	16	O	CO	3	312,71
Auxiliar Administrativo	Admin.	S	F	GEN	D	16	O	CO	3	312,71
Auxiliar Administrativo Lab.	Admin.	S	L	GEN	D	16	O	CO	3	312,71
Auxiliar Archivo	Admin.	S	L	GEN	E	13	O	CO	3	285,49
Auxiliar Informática	Admin.	S	L	GEN	D	16	O	CO	3	312,71
Conserje-notificador	Admin.	S	F	GEN	E	13	O	CO	3	285,49
Interventor	Admin.	S	F	GEN	A	26	O	CO	1	5.440,43
Limpiadora Ayuntamiento	Admin.	S	L	GEN	E	13	O	CO	5	428,23
Secretario	Admin.	S	F	GEN	A	30	O	CO	1	7.253,91
Ordenanza	Admin.	S	L	GEN	E	13	O	CO	3	285,49
Técnico Administrativo Tesorería	Admin.	S	F	GEN	B	20	O	CO	2	6.156,63
Vicesecretario-Interventor	Admin.	S	F	GEN	B	20	O	CO	1	6.156,63

NEGOCIADO POLICIA

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Oficial Jefe Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	20	OTN	CO	4	4.385,00
Oficial Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	20	OTN	CO	4	4.385,00
Oficial Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	20	OTN	CO	4	4.385,00

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Oficial Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	20	OTN	CO	4	4.385,00
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Policía Local	Seguridad	S	F	ESP	C	18	OTN	CO	4	3.237,67
Subinspector Policía	Seguridad	S	F	ESP	C	22	OTN	CO	4	5.532,33

NEGOCIADO RESIDENCIA

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Animadora Socio Cultural	Bienestar S.	S	L	ESP	B	20	0	CO	2	769,58
ATS/DUE	Bienestar S.	S	L	ESP	B	20	0	CO	2	769,58
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Auxiliar de Enfermería	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	3	1.201,60
Camarera-limpiadora	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	856,46
Camarera-limpiadora	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	856,46
Camarera-limpiadora	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	856,46
Camarera-limpiadora	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	856,46
Camarera-limpiadora	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	856,46
Camarera-limpiadora	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	856,46
Camarera-limpiadora	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	856,46
Cocinero	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	5	938,14
Cocinero	Bienestar S.	S	L	ESP	D	16	0	CO	5	938,14
Costura-lavandería	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	570,97
Costura-lavandería	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	5	570,97
Director	Bienestar S.	S	L	ESP	B	20	0	CO	2	7.937,52
Peón Ordenanza Laborante	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	1.214,29
Peón Ordenanza Laborante	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	1.214,29

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Peón Ordenanza Laborante	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	1.214,29
Peón Ordenanza Laborante	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	1.214,29
Peón Ordenanza Laborante	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	1.214,29
Peón Ordenanza Laborante	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	1.214,29
Pinche de Cocina	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	856,46
Pinche de Cocina	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	856,46
Pinche de Cocina	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	856,46
Pinche de Cocina	Bienestar S.	S	L	ESP	E	13	0	CO	4	856,46

NEGOCIADO URBANISMO

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Operario Conductor Mecánico	URB	S	F	ESP	D	16	OT	CO	4	703,61
Operario Conductor Mecánico	URB	S	F	ESP	D	16	OT	CO	4	703,61
Operario Conductor Mecánico Vacante	URB	S	F	ESP	D	16	OT	CO	4	703,61
Electricista	URB	S	F	ESP	D	16	OT	CO	4	625,43
Peón de Jardinería	URB	S	L	ESP	E	13	OT	CO	4	285,49
Peón de Jardinería	URB	S	F	ESP	E	13	OT	CO	4	285,49
Limpiadora Edificios Plaza	URB	S	L	ESP	E	13	OT	CO	4	0,00
Maestro de Obras Funcionario Vacante	URB	S	F	ESP	D	17	OT	CO	4	2.102,64
Encargado Servicios Generales	URB	S	L	ESP	D	18	OT	CO	4	5.058,59
Peón (albañil, carpinter., fontan., serv. varios)	URB	S	L	ESP	E	13	OT	CO	4	285,49
Operario Servicio de Limpieza Viaria	URB	S	F	ESP	E	13	OT	CO	4	570,97
Operario Servicio de Limpieza Viaria	URB	S	F	ESP	E	13	OT	CO	4	570,97
Peón Servicios Varios	URB	S	L	ESP	E	13	OT	CO	4	570,97
Oficial (Albañilería, Carpintería; Fontanería)	URB	S	L	ESP	D	16	OT	CO	4	625,43

NEGOCIADO SANIDAD

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Animadora Socio Cultural	Bienestar S.	S	L	ESP	B	20	0	CO	2	769,58
Conserje- Celador	Sanidad	S	L	ESP	E	13	OTN	CO	3	1104,79
Conserje- Celador	Sanidad	S	L	ESP	E	13	OTN	CO	3	1104,79
Conserje- Celador	Sanidad	S	L	ESP	E	13	OTN	CO	3	1104,79
Conserje- Celador	Sanidad	S	L	ESP	E	13	OTN	CO	3	1104,79

NEGOCIADO SERVICIO DE BASE

Puesto	Sección	TP	RG	ADM	Grupo	Nivel	TJ	FP	Título	C. Esp.
Asistente Social	Bienestar S.	S	L	ESP	B	20	0	CO	2	1026,11
Ayuda a Domicilio	Bienestar S.	S	E	ESP	E	13	M	CO	5	0,00
Ayuda a Domicilio	Bienestar S.	S	E	ESP	E	13	M	CO	5	0,00
Ayuda a Domicilio	Bienestar S.	S	E	ESP	E	13	M	CO	5	0,00
Ayuda a Domicilio	Bienestar S.	S	E	ESP	E	13	M	CO	5	0,00
Ayuda a Domicilio	Bienestar S.	S	E	ESP	E	13	M	CO	5	0,00
Ayuda a Domicilio	Bienestar S.	S	E	ESP	E	13	M	CO	5	0,00
Ayuda a Domicilio	Bienestar S.	S	E	ESP	E	13	M	CO	5	0,00