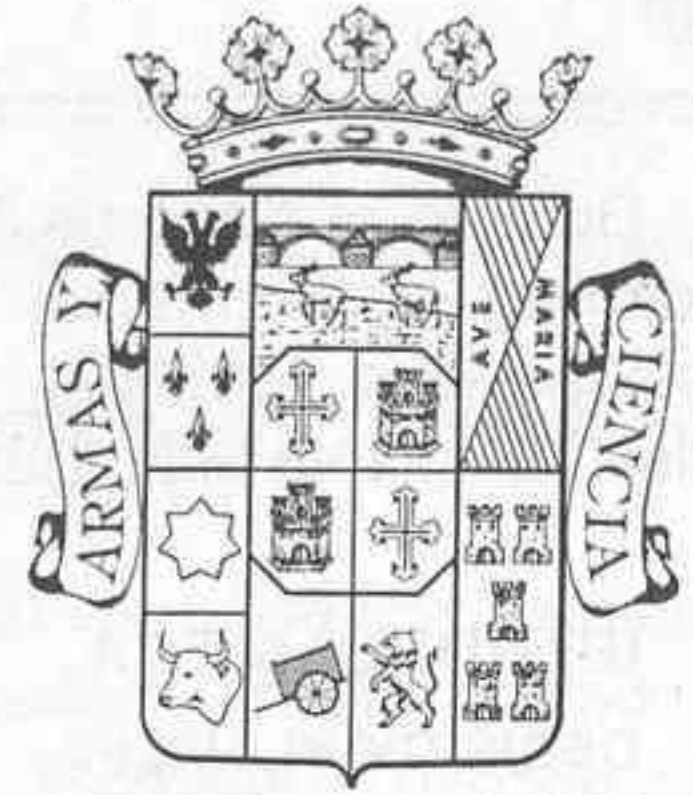




BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA



DEPOSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Año CXV

Lunes, 26 de febrero de 2001

Núm. 25

PRECIOS DE SUSCRIPCION

| Suscripción anual | Importe suscripción | Gastos envío | Total suscripción | Pesetas/Euros |
|--|---------------------|--------------|-------------------|---------------|
| Ayuntamientos menores de 500 habitantes, Juzgados de Paz y Juntas Vecinales | 2.540 | 1.500 | 4.040 | 24,28 |
| Ayuntamientos mayores de 500 habitantes, Juzgados de Primera Instancia y Cámaras Oficiales | 3.370 | 1.500 | 4.870 | 29,27 |
| Particulares | 4.040 | 1.500 | 5.540 | 33,30 |
| <i>Suscripción inferior al año:</i> | | | | |
| • Semestrales | 2.025 | 750 | 2.775 | 16,68 |
| • Trimestrales | 1.105 | 375 | 1.480 | 8,89 |
| <i>Venta de ejemplares sueltos:</i> | | | | |
| Ejemplar corriente: 55 ptas., 0,33 euros; Ejemplar atrasado: 80 ptas., 0,48 euros | | | | |

Las leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y no tendrán efecto retroactivo, si en ellas no se dispone otra cosa. (Art. 2.º, número 1 y 3 del Código Civil).

La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento. (Art. 6.º, núm. 1, del propio texto legal)

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este "Boletín", dispondrán su exposición al público en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

ANUNCIOS: Por cada palabra del anuncio o documento que se inserte en el "Boletín Oficial" de los establecidos en la Ordenanza: 30 pesetas, 0,18 euros

TODO PAGO SE HARA POR ADELANTADO

SUSCRIPCIONES Y VENTAS DE EJEMPLARES

Dirigirse a la Administración: Oficinas de la Intervención de la Diputación
Teléfono: 979 - 71 - 51 - 00

Toda correspondencia relacionada con los anuncios a insertar será dirigida a la Subdelegación del Gobierno en Palencia

Las suscripciones obligatorias se satisfarán durante el primer trimestre del año, y las voluntarias por adelantado

SE PUBLICA LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES

Administración Provincial

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCION DE INDUSTRIA Y ENERGIA

En cumplimiento de lo que disponen los Decretos 2617/1966 y 2619/1966, de 20 de octubre, sobre autorización de instalaciones eléctricas y la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico en su Título IX, sobre declaración de utilidad pública, expropiaciones y servidumbre en materia de instalaciones eléctricas, se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa y declaración de utilidad pública, en concreto, formuladas por IBERDROLA DISTRIBUCION ELECTRICA, S. A., para las instalaciones destinadas a distribución de energía eléctrica:

- LSMT emergencia de CT General Mola a CT Colón y modificación celdas en CT Colón de Palencia. - NIE-4.127).
- LMT, CTI y RBT "Picón del Rey" en Villamuriel de Cerrato.- NIE-4.128).
- CTIC y RBT Sotoblanco en Villamuriel de Cerrato.- (NIE-4.129).

Durante el plazo de TREINTA DIAS, los interesados podrán examinar los proyectos de las instalaciones en la oficina de este Servicio Territorial, sita en Palencia, Avenida Casado del Alisal, 27-planta baja. Durante el mismo plazo y en la misma oficina, podrán presentar, por escrito y dirigidas a este Servicio Territorial, las alegaciones que estimen oportunas.

Palencia, 15 de enero de 2001. - El Jefe del Servicio Territorial, Marcelo de Manuel Mortera.

253

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCION DE INDUSTRIA Y ENERGIA

En cumplimiento de lo que disponen los Decretos 2617/1966 y 2619/1966, de 20 de octubre, sobre autorización de instalaciones eléctricas y la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico en su Título IX, sobre declaración de utilidad pública, expropiaciones y servidumbre en materia de instalaciones eléctricas, se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa y declaración de utilidad pública, en concreto, formuladas por IBERDROLA DISTRIBUCION ELECTRICA, S. A., para las instalaciones destinadas a distribución de energía eléctrica:

- Modificación LAMT Agropecuaria Palentina de Baltanás.- (NIE-4.117).
- Modificación de RBT en Frómista. - (NIE-4.118).
- LSMT de STR Moledero a Electrólisis en Palencia.- (NIE-4119).
- Modificación RBT y CTP en Torquemada. - (NIE-4.124).
- Modificación LAAT y LAMT en polígono San Antolín de Palencia. - (NIE-4.125).
- LAMT y CTI a Jazztel y 3 operadores más en Palencia.- (NIE-4.126).

Relación de afectados: Las fincas afectadas por la solicitud NIE-4.125, con la identificación de sus propietarios y las necesidades de ocupación para la instalación eléctrica, figura en el ANEXO de esta publicación.

Durante el plazo de TREINTA DIAS, los interesados podrán examinar los proyectos de las instalaciones en la oficina de este Servicio Territorial, sita en Palencia, Avenida Casado del Alisal, 27-planta baja. Durante el mismo plazo y en la misma ofi-

cina, podrán presentar, por escrito y dirigidas a este Servicio Territorial, las alegaciones que estimen oportunas.

Palencia, 15 de enero de 2001. - El Jefe del Servicio Territorial, Marcelo de Manuel Mortera.

IBERDROLA, S. A.
DEDIS-DICYL-VALPA
Zona Valladolid-Palencia

LINEA: Modificación líneas aéreas de M. T. y A. T. en Polígono de San Antolín.

Término Municipal: Palencia.

Expediente: 1-6345045-000

Relación de bienes y/o derechos de necesaria expropiación

| Nº APOYO | Nº PARCELA PROYECTO | POLIGONO Y PARCELA CATASTRAL | PAGO | NOMBRE PROPIETARIO | DIRECCION | CULTIVO ARBOLADO | LONGITUD CONDUCT EN MTS. | SUPERFI BANCADA EN M2 | ANCHURA VUELO EN MTS |
|----------|---------------------|------------------------------|-------------|-----------------------------|--|------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| 8 | 7 | 26-9 | Coronela | Hnos. Crespo Vela | General Mola, 47 - 2º A 34005 Palencia | Labor | 120 | 5 | 5,5 |
| | 9 | 26-13 | Carrechilla | Baltasara Franco Soleras | Plaza Puente, 4 - 4º Dch. 34005 Palencia | Labor | 30 | | 5,5 |
| 22 | 10 | 26-52 | " | Dionisio Tejedo Gallego | C/ Pintor Oliva, 4 34004 Palencia | Labor | 160 | 2,5 | 5,5 |
| 22 | 11 | 26-65 | " | Irene y Pilar Tejedo Franco | C/ General Franco s/n 47170 Renedo de Esgueva | Labor | 20 | 2,5 | 5,5 |
| 23 | 12 | 26-96 | " | Hospital San Luis | C/ Burgos s/n Bajo, 1 34001 Palencia | Labor | 110 | 5 | 5,5 |
| | 13 | 26-62 | Cañaveral | Hospital San Luis | C/ Burgos s/n Bajo, 1 34001 Palencia | Labor | 119 | | 5,5 |
| 24 | 14 | 26-98 | " | Hospital San Luis | C/ Burgos s/n Bajo, 1 34001 Palencia | Labor | 90 | 2,5 | 5,5 |
| 24-25 | 15 | 26-58 | " | Hospital San Luis | C/ Burgos s/n Bajo, 1 34001 Palencia | Labor | 35 | 5 | 5,5 |
| 25 | 16 | 26-57 | " | Baltasara Franco Soleras | Plaza Puente, 4 - 4º Dch. 34005 Palencia | Labor | 44 | 2,5 | 5,5 |
| 26 | 17 | 26-95 | " | Hospital San Luis | C/ Burgos s/n Bajo, 1 34001 Palencia | Labor | 95 | 2,5 | 5,5 |
| 26 | 18 | 26-25 | " | José Fermin Doyague Tejedo | C/ San Antonio, 12 - 2º 34005 Palencia | Labor | Vuelo Existente | 2,5 | 5,5 |
| | 19 | 26-64 | " | Hospital San Luis | C/ Burgos s/n Bajo, 1 34001 Palencia | Labor | 60 | | 5,5 |
| 14 | 20 | 26-79 | " | Hospital San Luis | C/ Burgos s/n Bajo, 1 34001 Palencia | Labor | 70 | 6 | 5,5 |

163

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCION DE INDUSTRIA Y ENERGIA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y según el procedimiento regulado por el Decreto 2617/1966 de 20 de octubre, sobre autorización de instalaciones eléctricas, se someten a información pública las solicitudes del Ayuntamiento de Revenga de Campos, para las siguientes instalaciones destinadas a distribución de energía eléctrica:

- Electrificación Zona Sur en Revenga de Campos. (NIE-4.122).

Durante el PLAZO DE TREINTA DIAS, las personas interesadas podrán examinar los proyectos de las instalaciones en la oficina de este Servicio Territorial, sita en Palencia, Avda. Casado del Alisal, número 27, planta baja. Durante el mismo plazo y en el mismo lugar, podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que estimen pertinentes, dirigidas a este Servicio Territorial.

Palencia, 15 de enero de 2001. - El Jefe del Servicio Territorial, Marcelo de Manuel Mortera.

165

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE PALENCIA

EMPRESA: "RAFAELA SIMON MONTES"

Edicto de notificación de la propuesta del Equipo de Valoración e Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Palencia, en relación con el expediente de recargo por falta de medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo núm. 2000/4

El Equipo de Valoración de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Palencia, en sesión del día 9 de noviembre de 2000, emitió la siguiente propuesta:

"Declarar responsabilidad solidaria a las empresas "Rafaela Simón Montes" y a Transportes Valusa, S. A., en el accidente ocurrido el día 11 de septiembre de 1999 al trabajador de la primera D. José Ignacio Sebastián Álvarez, por entender que hubo infracción de las medidas de Seguridad en el trabajo al haber puesto a disposición del trabajador accidentado maquinaria defectuosa, por lo que se imputa un recargo del 50% a las empresas mencionadas, sobre todas las prestaciones abonadas por la Seguridad Social, causadas como consecuencia del accidente laboral sufrido por el citado trabajador, toda vez que el accidente

pudo haberse evitado si se hubiesen tomado las medidas reglamentarias al efecto".

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Orden Ministerial de 18 de enero de 1996, podrá usted, en el plazo de diez días, formular alegaciones y presentar los documentos que estime convenientes.

Palencia, 8 de febrero de 2001. - La Directora Provincial, Ana María Neira Juan.

561

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.-VALLADOLID

E D I C T O

Don Ezquías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el núm. 3595/97-1ª-B, presentado por Dª Fátima El Gazy, contra resolución del Gobierno Civil de Palencia de 18 de febrero de 1997, que acuerda la expulsión de la recurrente del territorio nacional con prohibición de entrada por tres años.

En dicho recurso, se ha dictado Auto con fecha dos de junio de dos mil, en cuya parte dispositiva se acuerda lo siguiente: "Archivar las actuaciones del presente recurso contencioso-administrativo, tomando nota de baja en los libros-registro de Secretaría".

Y para que sirva de notificación a la recurrente Dª Fátima El Gazy, con último domicilio conocido en Santibáñez de la Peña (Palencia); expido y firmo el presente en Valladolid, a ocho de febrero de dos mil uno. - Ezequías Rivera Temprano.

634

JUZGADOS DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION

CERVERA DE PISUERGA. - NUM. 1

N.I.G.: 34056 1 0100827/1998

Procedimiento: JUICIO EJECUTIVO 235/1998

Sobre: OTRAS MATERIAS

De: BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO, S. A.

Procuradora: Sª BEGOÑA TEJERINA DE LA MATA

Contra: COMUNIDAD HEREDITARIA Y/O HERENCIA YACENTE DE D. JULIO QUEVEDO PUEBLA

Procurador: SIN PROFESIONAL ASIGNADO

E D I C T O

Don Javier Rodríguez Tejedor, Juez de primera instancia número uno de Cervera de Pisuerga.

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 235/1998, se tramita procedimiento de Juicio Ejecutivo a instancia de Banco Santander Central Hispano, S. A., contra Comunidad Hereditaria y/o herencia yacente de D. Julio Quevedo Puebla, en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días los bienes que luego se dirán, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el

día 26 de marzo de 2001 y hora las diez treinta, con las prevenciones siguientes:

Primero: Que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo.

Segundo: Que los licitadores para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en el Banco Bilbao Vizcaya, S. A., núm. 3428000017023598, una cantidad igual, por lo menos, al veinte por ciento del valor de los bienes que sirva de tipo, haciéndose constar el número y año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques.

Tercero: Únicamente el ejecutante podrá concurrir con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarto: En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Los autos y la certificación registral que suple los títulos de propiedad, estarán de manifiesto en la Secretaría del Juzgado, donde podrán ser examinados, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación existente y que las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes -si las hubiere- quedarán subsistentes sin destinarse a su extinción el precio del remate y se entenderá que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de las mismas.

Para el supuesto de que no hubiere postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día 30 de abril de 2001 y hora de las diez treinta, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente y para el caso de que tampoco hubiere licitadores en la segunda, se señala para la celebración de una tercera el día 28 de mayo de 2001 y hora de las diez, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte en la misma, el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

Si por fuerza mayor o causas ajenas al Juzgado no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará el siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

BIENES QUE SE SACAN A SUBASTA Y-SU VALOR

- Urbana. Número cuatro. - Vivienda segundo izquierda, situada en la planta segunda de la casa número cinco del grupo de viviendas, al sitio de la Quinta, en término de Villanueva de Arriba. Dispone de acometida de agua corriente y luz eléctrica. Superficie de: cuarenta y nueve metros treinta y seis decímetros cuadrados. Distribuidos en vestíbulo, estar-comedor, tres dormitorios, cocina y cuarto de aseo. Linda: frente, caja de escalera y vivienda derecha de su misma planta; derecha entrando, espacio libre de uso público; izquierda, caja de escalera y espacio libre de uso público y fondo, espacio libre de uso público. Tiene como anejo la carbonera sita en la planta baja, identificada con el número cuatro, que mide un metro treinta y seis decímetros cuadrados. Cuota: doce enteros cincuenta centésimas por ciento.

Inscrita en el tomo 1.410, libro 103 del Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña, folio 158, figura inscrita la finca 20.158 y su inscripción primera, aparece descrita como arriba se ha señalado. Por valor de cuatro millones tres mil trescientas ventisiete pesetas.

Dado en Cervera de Pisuerga, a seis de febrero de dos mil uno. - El Juez, Javier Rodríguez Tejedor. - La Secretaria (ilegible).

631

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Area de participación Ciudadana

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CULTURALES, AÑO 2001

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Se convoca concurso público para la concesión de ayudas económicas destinadas a la realización de actividades culturales, por importe de 4.000.000 pts. del Presupuesto Municipal de gastos, partida 48900 (Transferencias en Materia de Cultura).

2. - BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en el objeto de esta convocatoria, las Asociaciones Culturales, etc., sin ánimo de lucro, legalmente constituídas, domiciliadas en Palencia, que proyecten realizar actividades en el ámbito de este término municipal, y se hallen debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

EXCLUSIONES

- Quedan excluidas de esta convocatoria aquellas actividades no específicamente culturales que se organicen con ánimo de lucro, o por Asociaciones profesionales o semi-profesionales.
- Quedan excluidos de esta convocatoria las AA.VV., con quienes se mantiene un protocolo específico de colaboración, con la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Quedan también excluidas aquellas asociaciones que mantengan algún tipo de vinculación estatutaria con partidos políticos y sindicatos, o que condicionen la inscripción en la asociación a la afiliación a este tipo de organizaciones.
- Quedarán excluidas aquellas Asociaciones que una vez vencido el plazo dado, no hayan justificado la subvención concedida por el Ayuntamiento.

3. - SOLICITUD. PLAZO DE PRESENTACION Y CADUCIDAD DE LAS SOLICITUDES:

Las solicitudes se formalizarán en modelo oficial según anexo, dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (C/ Mayor nº 7).

A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Acreditación de la capacidad de obrar mediante la presentación de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional (en original o copia diligenciada) en el que constaren las normas por las que se regula su actividad.
- Fotocopia de la tarjeta del C.I.F.
- Acreditación de no perseguir el Grupo, Asociación o Club ánimo de lucro, mediante declaración del Responsable.
- Memoria valorada de cada una de las actividades (programa) para los que se solicita subvención.
- Certificado Municipal de estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir de la fecha de publicación de estas bases en el B.O.P., no siendo tenidas en cuenta las presentadas fuera de dicho plazo.

El plazo para la resolución de esta convocatoria serán de quince días contados a partir del día siguiente de la finalización

del plazo de presentación de solicitudes, quedando desestimadas aquéllas que no hubieran sido objeto de resolución expresa.

Si las solicitudes no acompañaran toda la documentación exigida se les requerirá para que subsanen su falta con el apercibimiento de que si no la presentaran en el plazo de cinco días se entenderá desistida su petición, archivándose sin más trámite.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.

Las solicitudes serán examinadas por la Comisión Informativa de Cultura, que elevará propuesta de acuerdo a la Comisión de Gobierno.

4. - CRITERIOS DE ADJUDICACION:

Para la adjudicación de subvenciones, se tendrá en cuenta

- El área de difusión social de dichas actividades (hasta un máximo de 4 puntos),
- La naturaleza de la actividad o actividades programadas. Se valorarán prioritariamente aquellas actividades que proyecten su realización en diversas zonas de la ciudad y comprendan una serie de actuaciones en las mismas (hasta 3 puntos).
- Igualmente se valorarán aquellas actividades de carácter educativo o de formación, las que se programen teniendo en cuenta acontecimientos culturales de la ciudad, y las proyectadas para sectores sociales con algún tipo de minusvalías (hasta 2 puntos).
- El historial del Grupo, Asociación o Club solicitante, valorando su permanencia y no la mera ocasionalidad (hasta 1 punto).

Asimismo se tendrá en cuenta la concesión de otras subvenciones por parte del Ayuntamiento u otros Organismos, evitando siempre la duplicidad en la financiación.

La concesión o denegación de las mismas, será notificada con arreglo a lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo común.

5. - PAGO Y JUSTIFICACION:

Concedida la subvención, podrá anticiparse hasta el 70% del importe de la misma, previa petición por escrito del colectivo o grupo interesado y, en los supuestos que estime oportunos la Comisión Informativa de Cultura. El importe no anticipado se hará efectivo una vez justificada la subvención en la forma y plazos que a continuación se señala:

- Plazo para la justificación: hasta el 30 de noviembre del año 2001.
- Forma de la justificación: Los Grupos, o Asociaciones beneficiarios de la subvención deberán presentar en el plazo arriba señalado los siguientes documentos:
 - A) Un informe-memoria del Presidente sobre la actividad desarrollada.
 - B) Se presentará cuenta justificativa de los gastos e ingresos producidos a la que se acompañará relación detallada de los gastos y declaración responsable de las ayudas e ingresos obtenidos para la misma finalidad, suscritas por el beneficiario.

Con carácter excepcional, dada la cuantía y naturaleza de las subvenciones que se contemplan al amparo de la presente convocatoria, la justificación económica se ajustará únicamente al importe subvencionado, sin contemplar la totalidad del presupuesto previsto, tal como se estipula en la correspondiente base de las de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio del año 2001.



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA



DEPOSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Anexo al Boletín Oficial número 25, correspondiente al día 26 de febrero de 2001

Administración Provincial

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

Oficina Territorial de Trabajo

Referencia: CONVENIOS COLECTIVOS

Expediente: 1/01 3400192

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, presentado en esta Oficina Territorial con fecha 24-01-01, a los efectos de registro y publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Palencia, suscrito por la representación legal de la empresa, de una parte y por CC.OO., U.G.T. y el Comité de Empresa, de otra, el día 13-12-00, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R. D. L. 1/95, de 26 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo y en la Orden de 12-9-97 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia, ACUERDA:

1. - ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.
2. - DISPONER su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Palencia.

En Palencia, a veintiséis de enero de dos mil uno. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

CAPITULO I: AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º: PARTES CONTRATANTES

El presente Convenio se establece entre el Excmo. Ayuntamiento de Palencia y el personal laboral del mismo y es concertado por los representantes legítimos de ambas partes, de conformidad con las disposiciones siguientes:

ARTICULO 2º: AMBITO PERSONAL

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal laboral que trabaja y percibe su salario con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

La aplicación de este Convenio, se entiende extendida a todos los centros de trabajo y dependencias municipales existentes en el momento de la ratificación de este Convenio, así como aquellos que puedan crearse en el futuro.

EXCLUSIONES:

- Personal que tenga la consideración de eventual conforme el art. 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Personal del Patronato Municipal de Deportes.
- Personal adscrito a Convenios de Financiación a través de Fondos Europeos, INEM, Junta de Castilla y León o cualquier otra Administración Pública u Organismo Oficial; todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda.
- Los alumnos-trabajadores de Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Empleo que dependan del Ayuntamiento y que se regirán por la legislación que, de forma explícita, regule las condiciones laborales en cada caso.

ARTICULO 3º: AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá una duración de 4 años, comenzando su vigencia el día 1 de enero del año 2000 y finalizando la misma el 31 de diciembre del año 2003, independientemente de la fecha de su publicación en el B.O.P.

De no producirse denuncia expresa de alguna de las dos partes antes de su vencimiento, se entenderá prorrogado de año en año, salvo lo relativo a retribuciones, que se actualizarán según lo dispuesto en la L.P.G.E.

ARTICULO 4º: DENUNCIA

1. Cualquiera de las partes legitimadas para ello, podrá denunciar formalmente el Convenio en el último trimestre del año 2003.
2. En el plazo de un mes de la referida denuncia, se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.
3. Denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, se mantendrá aquél en todo su contenido.
4. Iniciada la negociación, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los sindicatos la documentación necesaria para la misma, y la ampliará en los términos en que éstos lo soliciten, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTICULO 5º: VINCULACION A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible que, a efectos de aplicación práctica, serán considerados globalmente, interpretándose de la forma más favorable para los trabajadores.

Igualmente, sólo serán válidos los acuerdos negociados entre la representación legal de los trabajadores y la Corporación.

ARTICULO 6º: GARANTIA "AD PERSONAM"

La entrada en vigor de este Convenio, implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el mismo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efec-

tos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

ARTICULO 7º: IRRENUNCIABILIDAD

Se tendrá por nula y no hecha, la renuncia por parte de los trabajadores de cualquier beneficio establecido en el presente Convenio.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 8º: DIRECCION Y CONTROL DEL TRABAJO

1. Corresponde al Ayuntamiento, por medio de los titulares de los respectivos Servicios y Departamentos, la organización, dirección y control del trabajo, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización y distribución del mismo que resulten aconsejables, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los trabajadores en la legislación vigente.
2. Cualquier cambio en las condiciones de trabajo de los trabajadores al servicio de este Ayuntamiento, deberá ser informado a la representación sindical.

ARTICULO 9º: REORGANIZACION Y REESTRUCTURACION DEL TRABAJO

- 1 Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los empleados municipales, tendrán el siguiente tratamiento con independencia de lo establecido al respecto en la legislación vigente:
 - a) El Ayuntamiento INFORMARA a la representación legal de los trabajadores de aquellos proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico del Servicio u Organo o reasignación de efectivos de personal.
 - b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del Servicio u Organo afectado, o de la realización de los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal CONSULTARA con la representación legal de los trabajadores sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
 - c) Finalizado el cambio de marco jurídico o los trabajos técnicos para la reasignación de los efectivos, la Administración Municipal NEGOCIARA con la representación laboral de los trabajadores, el destino, régimen y condiciones de trabajo del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de formación para la adaptación o reciclaje.
 - d) Regirá el mismo procedimiento para cualquiera otros cambios que puedan producirse en el sistema de trabajo, como consecuencia de la aplicación de nuevas tecnologías.
- 2 Cualquier privatización que se produzca en el Ayuntamiento, no supondrá la pérdida de ningún puesto de trabajo fijo/fijo discontinuo del personal del servicio afectado. Tanto éstos como los trabajadores cuyos puestos de trabajo sean amortizados como consecuencia de un Plan de Empleo, serán reasignados a otro puesto de trabajo con carácter fijo, sin merma alguna de sus retribuciones y siempre de su mismo grupo y categoría.

CAPITULO III: COMISION DE VIGILANCIA E INTERPRETACION DEL CONVENIO

ARTICULO 10º: CREACION DE LA COMISION

Dentro del mes siguiente a la fecha de publicación del presente Convenio, se constituirá una comisión paritaria que reali-

zará la interpretación, mediación y arbitraje de los conflictos que éste pudiera plantear.

ARTICULO 11º: COMPOSICION DE LA COMISION

Esta comisión de vigilancia e interpretación del Convenio, estará formada por los siguientes miembros:

- Cuatro representantes del Equipo de Gobierno.
- Un representante por cada partido político con representación en la Corporación.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un representante por cada una de las secciones sindicales firmantes de este Convenio.

En cualquier momento, la Comisión podrá contar con los asesores que estime oportunos.

La Comisión elegirá de entre sus miembros, un presidente y un secretario.

ARTICULO 12º: REUNIONES

La comisión se reunirá una vez cada dos meses, como norma general, o a solicitud de una de las partes.

ARTICULO 13º: ACUERDOS

Los acuerdos que se tomen, quedarán reflejados en el Acta correspondiente a cada reunión, teniendo el carácter y eficacia que se establezca en la normativa correspondiente.

ARTICULO 14º: FUNCIONES DE LA COMISION

La interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación y cumplimiento del Convenio.

Informe sobre las categorías laborales no recogidas en el presente Convenio, que vengan aconsejadas por las necesidades de organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores.

La formulación de planes de homologación a las categorías existentes en este Convenio, para el personal que, en virtud de transferencia de otras administraciones, sea integrado en este Ayuntamiento.

El estudio de las quejas y reclamaciones que, sobre la interpretación de este Convenio, puedan formularse por escrito.

Las que se le atribuyan expresamente en este Convenio.

Las cuestiones o conflictos se plantearán a la comisión a través de las partes o directamente por el propio personal afectado.

Todo trabajador tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones a esta comisión.

Ambas representaciones, de común acuerdo, podrán nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas de la interpretación del Convenio. Su nombramiento y sometimiento requerirá la unanimidad de las partes.

CAPITULO IV: SELECCION, PROVISION, PROMOCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL LABORAL

ARTICULO 15º:

La selección del personal laboral, de este Ayuntamiento, la provisión de los puestos de trabajo a él reservado y su promoción profesional, se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en la legislación aplicable y en el presente capítulo.

ARTICULO 16º: SELECCION DEL PERSONAL LABORAL DE NUEVO INGRESO

1.-La selección de todo el personal laboral se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.-El ingreso en los puestos reservados a personal laboral de este Ayuntamiento de Palencia se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de los puestos o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema del concurso oposición o concurso.

3.-Los procedimientos de selección se regirán por las bases de la convocatoria que apruebe el órgano competente de la Corporación, para cada una de las categorías laborales.

Las bases deberán contener al menos:

- a) La naturaleza y características de los puestos convocados, con determinación expresa de la categoría y especialidad a que pertenezcan, con indicación de la titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso las que correspondan a promoción interna.
- b) El sistema selectivo elegido: Oposición, concurso-oposición o concurso.
- c) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los sistemas de concurso o concurso-oposición podrán establecerse entrevistas curriculares. En los de oposición y de concurso-oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

En los supuestos de concurso-oposición o concurso se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

Con carácter previo a la asignación del personal de nuevo ingreso se ofertarán los destinos ocupados temporalmente al personal laboral fijo de plantilla.

ARTICULO 17º: PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

Formas de provisión:

- 1.-Los puestos de trabajo adscritos a personal laboral se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.
- 2.-Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
- 3.-Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional.
- 2.-Los procedimientos de concurso y de libre designación para la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal laboral al servicio de este Ayuntamiento, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en las normas específicas que le sean aplicables.
- 3.-Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto de concurso como de libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el B.O.P.
- 4.-La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

- Cuatro representantes del Equipo de Gobierno.
- Un representante por cada partido político con representación en la Corporación.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento.
- Secretario con voz y sin voto, designado por el Organismo convocante.

Los miembros de esta Comisión de Valoración deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se pretenden proveer.

- 5.-Los cambios de puesto de trabajo, dispuestos por la Concejalía de Personal, habrán de ser comunicados por escrito dirigido al Comité de Empresa, y siempre previo informe de estos órganos, aunque no suponga promoción económica o profesional del trabajador, sólo podrán llevarse a cabo cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

ARTICULO 18º: PROMOCION INTERNA

Anualmente se determinará el número de plazas que se ofrecerán en la Oferta Pública de Empleo, que estará en función de las vacantes existentes en plantilla una vez resuelto el concurso de traslados.

El Comité de Empresa participará en la redacción de las bases de las respectivas convocatorias y en la concreción del número de plazas de las ofertadas que se reservan al sistema de promoción interna. Un representante de este órgano se integrará en los Tribunales Calificadores, con voz y voto.

A PROMOCION INTERNA

- a) Consiste en el ascenso de categoría asimilada a un Grupo a otra categoría asimilada al Grupo inmediato superior o en el acceso a categoría asimiladas al mismo Grupo.
- b) Para participar en pruebas de promoción interna los trabajadores deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en la categoría a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la categoría a la que aspiren ingresar.
- c) Se garantiza que un mínimo del 50% de los puestos totales ofertados deberá cubrirse mediante este sistema, entre aquellos trabajadores que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias respectivas.
- d) Los trabajadores interesados, podrán estar exentos de las materias cuyo conocimiento se acredite suficientemente en las pruebas de ingreso de origen, y de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.
- e) El sistema de promoción interna se realizará mediante oposición o concurso-oposición.
- f) Cuando en las convocatorias los puestos reservados a la promoción interna queden desiertas, pasarán a engrosar los puestos destinados a personal de nuevo ingreso.

ARTICULO 19º: CONTRATACION TEMPORAL

Dentro del primer trimestre de cada año, por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio se elaborarán las bases de las Bolsas de Trabajo para las contrataciones por sustituciones de incapacidad temporal, licencias y vacaciones de aquellas categorías profesionales en las que se produzca un elevado número de incidencias.

Las contrataciones para los supuestos especificados en el párrafo anterior, en las categorías profesionales en las que no exista bolsa de trabajo, se efectuarán en virtud de los correspon-

dientes procesos selectivos o mediante oferta genérica de empleo, con participación del Comité de Empresa en la confección de las bases y definición de los perfiles laborales solicitados.

Para el resto de las contrataciones no comprendidas en este artículo, la comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio determinará el proceso de selección y participará en la redacción de las respectivas convocatorias.

En ningún caso se procederá a la contratación de personal a través de Empresas de Trabajo Temporal.

ARTÍCULO 20º: TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL. FIJOS DISCONTINUOS.

Tendrán consideración de trabajadores a tiempo parcial, quienes presten sus servicios un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al considerado como habitual en la actividad de que se trate en dichos períodos de tiempo.

El contrato de trabajo a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o duración determinada, en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación, excepto en el contrato de formación.

Cuando el contrato de trabajo a tiempo parcial se concierte por tiempo indefinido, para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos y se repitan o no en fechas ciertas, se denominará contrato fijo-discontinuo.

Retribuciones: se percibirán por mensualidades completas o la parte proporcional de los días trabajados, sin perjuicio de los descansos diarios y semanales legalmente establecidos.

Derechos: los derechos que legal o convencionalmente tengan reconocidos, cuando fueran susceptibles de fraccionamiento, se concederá en la parte proporcional que les corresponda.

Llamamiento: se procederá a su llamamiento con antelación suficiente al inicio de la actividad. El orden de éste se establecerá de conformidad con la puntuación obtenida en proceso de selección.

En el supuesto que no acuda, se entenderá que rescinde unilateralmente relación laboral con el Ayuntamiento.

ARTICULO 21º: TRABAJADORES CON CAPACIDAD DISMINUIDA

El presente artículo afecta a:

- 1) El personal que por razón de limitaciones físicas o psíquicas derivadas de enfermedad común, profesional o accidente de trabajo, que le dificulte notoriamente para el desempeño del puesto de trabajo que ostente, o le incapacite de forma irreversible, siempre que no sea de manera absoluta para la actividad laboral. Ambos colectivos podrán obtener un puesto de trabajo definitivo ajustándose al siguiente procedimiento:
- 2) Antes de los Concursos de Traslados, se abrirá un plazo de presentación de solicitudes para aquellos trabajadores que se encuentren en la situación anterior.
- 3) Se presentarán las instancias en el plazo de quince días con la documentación médica que se considere conveniente, en el caso de que se aleguen limitaciones físicas o psíquicas.

El Comité de Seguridad y Salud, con el asesoramiento de los Servicios Médicos del Ayuntamiento, previos los informes del/los especialista/s que, en su caso, haya/n sido consultado/s, determinará la procedencia o no de la solicitud, y determinará qué plazas, de entre las que vayan a salir a concurso de traslados, han de reservarse a este personal, a efectos de que se haga constar esta circunstancia en la convocatoria.

Si se estima improcedente la solicitud se comunicará al afectado, quien en el plazo de siete días podrá alegar lo que estime conveniente.

Si se estimara procedente la solicitud por el Comité de Seguridad y Salud, oídos los médicos especialistas, se tipificará la patología, el grado de intensidad y las condiciones de los puestos de trabajo compatibles con la misma, y conforme a ello, se determinará la plaza que entre las vacantes se le otorga, notificándose tal resolución al interesado.

Las adscripciones de esta naturaleza serán definitivas y de carácter irrenunciable, con las siguientes particularidades:

- 1ª) Podrán participar en los Concursos de Traslados o provisión de puestos de trabajo que se convoquen, cuando la plaza a la que opta sea compatible con su enfermedad, estando en todo lo demás sujetos a los mismos derechos y limitaciones que el resto del personal.
- 2ª) La plaza que se asigne podrá ser del mismo nivel que la que ostente o incluso de inferior grupo o nivel, si bien, en este último caso, se respetarán las retribuciones que viniera percibiendo, salvo los complementos específicos que aparezcan íntimamente ligados al antiguo puesto de trabajo.
- 3ª) La adscripción se realizará a título de prueba por un tiempo máximo de dos meses, a efectos de comprobación de que el trabajador se encuentre capacitado para el desempeño de su nuevo puesto de trabajo.
- 4ª) Transcurridos tres años desde la adscripción, se procederá a una revisión de la situación y de las causas que la motivaron, otorgándose al trabajador, en caso de que así se considere, un nuevo puesto de trabajo acorde a su capacidad física.

ARTICULO 22º: SITUACIONES ESPECIALES

A) TRASLADOS PROVISIONALES

- 1) En los casos que a continuación se enumeran, la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, podrá proponer traslados provisionales con el siguiente orden de preferencia:

- a) Por razones de carácter preventivo derivadas del riesgo para la salud, que conlleve la actividad de puestos de trabajo especiales, o en los casos de enfermedad o limitación de la capacidad que pueda ser reversible, siendo preceptivo informe médico que aconseje el cambio de puesto de trabajo, y oído el Comité de Seguridad y Salud.

Asimismo, la trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar, durante su embarazo, un puesto de trabajo, función o turno distinto al suyo, compatible con su estado, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconseja y esto es corroborado por los Servicios Médicos del Ayuntamiento.

- b) Por causas de fuerza mayor y extraordinarias de carácter familiar.
- c) Con ocasión de realización de estudios oficiales que incidan directamente en la mejora de las expectativas profesionales del solicitante en el Ayuntamiento de Palencia.

- 2) Con carácter general, para cubrir las plazas por este sistema se exigirá que el trabajador pertenezca al mismo grupo y categoría que el de la plaza vacante, así como que reúna los requisitos y actitudes necesarias para su desempeño.
- 3) Duración: Hasta que se superen los motivos que originaron el cambio, y en todo caso, hasta la provisión definitiva de las plazas.
- 4) Procedimiento: Petición al Departamento de Personal, que dará traslado de la misma a la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

La Comisión formulará la propuesta de resolución.

Estos traslados provisionales no constituirán méritos a efectos de concurso de traslados.

B) TRABAJOS DE DIFERENTE CATEGORIA

1) Por necesidades del servicio se podrá encomendar a un trabajador la realización de trabajos de superior o inferior categoría, si bien para los trabajos de inferior categoría la diferencia nunca será superior a un grupo y el trabajador vendrá obligado a prestarlos.

En estos casos y siempre que el trabajo vaya a tener una duración superior a un mes, deberá hacerse mediante orden escrita del jefe respectivo e informe correspondiente del Comité de Empresa.

2) Cuando un trabajador desempeñe un puesto de trabajo de superior grupo o nivel, por nombramiento provisional y hasta tanto se realicen las oportunas pruebas para la provisión definitiva, tendrá derecho a recibir la diferencia retributiva del total de los conceptos entre su nuevo puesto y el que anteriormente ocupaba, pero no consolidará ningún derecho respecto al puesto.

3) Sólo por razones de sustitución necesaria y de urgencia podrá un trabajador desempeñar las tareas de un puesto superior, sin el correspondiente nombramiento.

En todo caso, estas sustituciones excepcionales no podrán durar menos de una semana ni más de un mes. Los trabajadores afectados percibirán las retribuciones del nuevo puesto, siempre que éstas sean superiores. Estas situaciones se justificarán por escrito.

4) Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Ayuntamiento precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a un puesto inferior al suyo, sólo podrá hacerlo por el tiempo máximo de 2 meses, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su puesto y comunicándolo a los representantes sindicales.

5) Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría superior durante más de 6 meses/año y de 8 meses/dos años.

C) COMISION DE SERVICIOS:

Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un trabajador que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de una año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

CAPITULO V: CLASIFICACION DEL PERSONAL

ARTICULO 23º: DESCRIPCION DE CATEGORIAS PROFESIONALES

Las definiciones de las diferentes categorías profesionales que se correspondan con puesto de trabajo de carácter laboral, se asimilarán a la clasificación de las plazas del personal trabajador que se detallan a continuación:

| CATEGORIA PROFESIONAL | CLASIFICACION |
|----------------------------|-------------------|
| TECNICO SUPERIOR | ASIMILADO GRUPO A |
| MEDICO DE EMPRESA | |
| ANIMADOR SOCIO-COMUNITARIO | ASIMILADO GRUPO B |
| ASISTENTE SOCIAL | |
| ENCARGADO O.M.I.C. | |
| TECNICO DE GRADO MEDIO | |
| ADMINISTRATIVO | ASIMILADO GRUPO C |

| CATEGORIA PROFESIONAL | CLASIFICACION |
|------------------------------|-------------------|
| RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO | ASIMILADO GRUPO D |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |
| AUXILIAR DE CAJA | |
| OFICIAL 1º OFICIOS | |
| OFICIAL 1º OFICIOS-CONDUCTOR | |
| PROFESOR ADJUNTO | |
| ASPIRANTE 1º | ASIMILADO GRUPO E |
| ASPIRANTE 2º | |
| CONSERJE-ORDENANZA | |
| OFICIAL 2º OFICIOS-CONDUCTOR | |
| OFICIAL 2º OFICIOS | |
| PEON ESPECIALISTA | |
| PEON ESPECIALISTA CEMENTERIO | |
| PEON ORDINARIO | |

ARTICULO 24º:

Cuando el trabajador considere que han variado las condiciones del puesto de trabajo que viene desarrollando, podrá solicitar que se proceda al estudio de tales modificaciones.

ARTICULO 25º:

Durante el último trimestre de cada año, se procederá a la revisión del Catálogo de puestos de trabajo que entrará en vigor una vez aprobado por el órgano competente. Dichas Relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

CAPITULO VI: POLITICA SALARIAL

ARTICULO 26º: CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

A) Retribuciones básicas:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

B) Retribuciones complementarias: Complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad.

C) Gratificaciones por servicios extraordinarios.

ARTICULO 27º: PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad de sueldo y trienios, se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses entre ciento ochenta y dos (ciento ochenta y tres en años bisiestos) o ciento ochenta y tres días, respectivamente.

b) Los trabajadores en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria, pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en el párrafo a) anterior.

c) En el 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 presta-

dos, salvo que el cese sea por jubilación o fallecimiento, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

A los efectos previstos en el presente artículo, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

ARTICULO 28º: ANTIGÜEDAD

La antigüedad del trabajador al servicio del Ayuntamiento de Palencia, se retribuirá cada tres años de servicios reconocidos con carácter fijo en la Administración Pública y, por tanto, se devengará exclusivamente en trienios.

Los trienios se considerarán perfeccionados en el mes de vencimiento si es el día 1º del mes o a partir del mes siguiente si el vencimiento no es el día 1º del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio.

Tabla del valor del trienio personal laboral (Año 2001)

| | |
|--------------------------|-------------|
| Asimilado a Grupo A..... | 8.425 Ptas. |
| Asimilado a Grupo B..... | 7.822 Ptas. |
| Asimilado a Grupo C..... | 7.462 Ptas. |
| Asimilado a Grupo D..... | 6.138 Ptas. |
| Asimilado a Grupo E..... | 5.535 Ptas. |

Dichas cantidades se incrementarán cada ejercicio con el porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ARTICULO 29º: GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1) Ante el elevado índice de paro en Palencia y al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir la realización de horas extraordinarias por parte del personal al servicio de este ayuntamiento al máximo, esto es, las realizadas por encima de la jornada laboral ordinaria de trabajo que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Se ajustarán a los siguientes criterios:

- Horas extraordinarias habituales: supresión total y absoluta.
- Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes: realización.
- Horas extraordinarias no estructurales, entendiéndose como tales las necesarias por haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones en el servicio, alteraciones de turnos del personal u otras circunstancias no estructurales derivadas de la actividad de los Servicios.

Tendrán un carácter excepcional.

Se podrán realizar únicamente en casos de necesidad debidamente acreditada.

2) La iniciativa de la realización de horas extraordinarias corresponde a la Corporación.

Para su realización será preciso el informe/propuesta de la Jefatura del Servicio, con expresión de las causas, horas solicitadas o trabajadas y personas afectadas, debiendo ser autorizadas por el Concejal del Area.

En todo caso, se dará la información que hace referencia al acuerdo anterior a la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio sobre el particular.

3) Cualquier excepción hecha a la regla general, deberá ser consultada con la representación sindical y ambas partes se comprometen a habilitar los mecanismos pertinentes para que dicha irregularidad se subsane en el plazo máximo de 2 meses.

Compensación económica: La compensación económica se realizará por cada hora extraordinaria realizada, con arreglo al siguiente cuadro:

Valor hora extraordinaria para el año 2000

| GRUPO | Normal | Nocturna ó Festiva | Nocturna y Festiva |
|-------|--------|--------------------|--------------------|
| A | 3.350 | 3.853 | 4.022 |
| B | 2.792 | 3.212 | 3.351 |
| C | 2.234 | 2.568 | 2.681 |
| D | 2.010 | 2.312 | 2.413 |
| E | 1.787 | 2.056 | 2.144 |

Valor hora extraordinaria año 2001 y durante toda la vigencia del Convenio

| GRUPO | Normal | Nocturna ó Festiva | Nocturna y Festiva |
|-------|--------|--------------------|--------------------|
| A | 3.685 | 4.138 | 4.966 |
| B | 3.071 | 3.450 | 4.140 |
| C | 2.457 | 2.875 | 3.450 |
| D | 2.211 | 2.562 | 3.075 |
| E | 1.965 | 2.315 | 2.775 |

4) La realización de horas extraordinarias se registrará por la correspondiente dependencia del Ayuntamiento, totalizándose cada mes y remitiendo, mediante el oportuno parte escrito, copia resumen mensual a los órganos de representación sindical.

5) Cuando un colectivo de trabajadores haya totalizado o se presume que vaya a realizar un número de horas aproximado a la jornada en cómputo anual de un trabajador, se analizará esta situación con los representantes sindicales y se negociará la necesidad de crear en la plantilla de ese colectivo, tantas plazas como jornadas anuales pudieran resultar en exceso.

6) Los puestos o plazas que, independientemente del Grupo al que pertenezcan, gocen de libre disponibilidad horaria, no recibirán retribuciones en concepto de horas extraordinarias.

7) No se podrá suplir la baja por Incapacidad Temporal de un trabajador mediante prolongación de la jornada laboral de otro trabajador. Excepcionalmente, podrá cubrirse una situación de esta naturaleza mediante prolongación de jornada el día de inicio de la Incapacidad Temporal.

8) Para el abono de las horas extraordinarias se computará el tiempo realmente trabajado, a excepción de que el mismo sea inferior a una hora, en cuyo caso se abonará una hora extraordinaria completa.

9) No se podrán realizar horas extraordinarias en períodos de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia.

ARTICULO 30º: JORNADAS NOCTURNAS Y/O FESTIVAS

Se entenderá trabajo en período nocturno el efectuado entre las 22,00 horas y las 6,00 horas del día siguiente, aunque si la mitad o más de la jornada se realiza en período nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche, salvo que el trabajo sea nocturno por propia naturaleza y cuya retribución estará de acuerdo con lo que resulte del Catálogo de Puesto de Trabajo y las retribuciones asignadas a los distintos puestos del mismo.

Se considerarán festivos: domingos, fiestas nacionales, autonómicas, locales, los días 24 y 31 de Diciembre, así como el Día del Patrón de los distintos servicios.

El horario será de las cero a las veinticuatro horas de los días expresados en el párrafo anterior.

Al objeto de compensar la realización de jornadas nocturnas o festivas se llevará a cabo mediante contraprestación económica. A aquellos puestos de trabajo que no contemplen en el Complemento Específico el trabajo realizado en festivos, se abonará una cantidad, quedando fijada la misma para el año 2001 en 5.250 ptas. por festivo realizado. Dicho precio se actualizará de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en los ejercicios posteriores.

ARTICULO 31º: DIETAS

- 1) Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos, que les obliguen a realizar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a recibir una compensación en concepto de gastos.
- 2) Esta compensación, independientemente de la categoría del trabajador, se abonará como sigue:

- Dieta completa: 14.500 Ptas.
- Manutención completa: (comida y cena) 6.000 ptas.
- Media manutención: (comida o cena) 3.000 ptas.
- Alojamiento: (incluye desayuno) 8.500 ptas.

- 3) El abono de las dietas, debidamente justificado el desplazamiento y su duración, será íntegro y por adelantado.

A petición del trabajador, el Ayuntamiento sustituirá el pago de la totalidad o parte de los conceptos por la contratación directa de los mismos.

ARTICULO 32º: KILOMETRAJE

Los desplazamientos necesarios por razón del puesto de trabajo se realizarán, en todo caso, haciendo uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento.

Dentro de la jornada laboral y para desplazamientos dentro del término municipal, el trabajador no podrá utilizar ningún vehículo que no sea propiedad del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento estará obligado a facilitar el transporte para que los trabajadores que lo necesiten desarrollen su tarea de forma eficaz.

Con carácter excepcional, los trabajadores que previa autorización y no siendo posible la utilización de vehículos oficiales, utilicen su vehículo para desplazamientos por razón del puesto de trabajo que ocupan, serán indemnizados con la cantidad de 26 ptas./km.

ARTICULO 33º: CLAUSULA DE GARANTIA SALARIAL

Durante la vigencia del presente Convenio, la masa salarial del personal laboral de este Ayuntamiento experimentará el crecimiento global marcado por la Ley de Presupuesto Generales del Estado para cada ejercicio, sin perjuicio del que pudiera derivarse de la concesión de los objetivos asignados, mediante el incremento de la productividad o modificación de los sistemas de organización del trabajo o clasificación profesional.

En el supuesto de que en el ámbito de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se introduzca, en desarrollo de lo dispuesto en sus respectivas leyes de presupuestos, alguna cláusula de revisión salarial, la misma será igualmente aplicable al personal laboral de este Ayuntamiento, siempre que suponga una mejora retributiva.

Durante el año 2000 se procederá a la revisión general del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Los incrementos económicos que se deriven de dicha revisión tendrán efectos desde el 1 de julio del año 2000, con independencia de la fecha de la firma del Convenio.

En caso de que dicha revisión del Catálogo no se llevase a efecto, se procederá a elaborar un nuevo catálogo con la representación sindical.

CAPITULO VII: JORNADAS DE TRABAJO Y CALENDARIO LABORAL

ARTICULO 34º: JORNADA LABORAL

Durante la vigencia de este Convenio, la jornada laboral será de 1.519 horas reales y efectivas de trabajo al año. Aquel personal que viene prestando servicios en jornadas especiales ya establecidas, seguirá manteniendo sus respectivas situaciones y turnos, salvo que se pacte nuevo calendario.

La jornada laboral se prestará con carácter general de forma continuada, que podrá ser discontinua y flexible en los casos que así lo requiera el trabajo, con acuerdo entre la representación de los trabajadores y el Ayuntamiento.

Con carácter general, la jornada laboral de los trabajadores de éste Ayuntamiento, no sujetos a jornadas especiales o turnos, será de lunes a viernes en horario de 7,45 horas a 15,00 horas.

Tendrá la consideración de horario obligado entre las 8,30 horas y las 14,30 horas, y será considerado de horario flexible el resto.

En caso de que no se complete la jornada establecida dentro de estos márgenes horarios, se efectuará por la tarde, durante la semana en curso y en horario de apertura del centro de trabajo.

Durante la jornada laboral se tendrá un descanso de 30 minutos que será considerado como tiempo efectivo trabajado.

ARTICULO 35º: CALENDARIO LABORAL

La jornada de trabajo será distribuida por la Administración, previa negociación con la representación social de los trabajadores, quedando reflejada en el calendario laboral que se confeccionará dentro del último trimestre de cada año, para el año siguiente.

En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El calendario que afecte a los servicios generales se confeccionará anualmente.

Las modificaciones de los calendarios de trabajo de los Servicios de este Ayuntamiento, se realizarán necesariamente a través de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

Los calendarios laborales de cada servicio deberán contener el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales y otros días inhábiles a tenor de la jornada laboral pactada.

ARTICULO 36º: JORNADAS ESPECIALES

Se establecerán jornadas especiales en Semana Santa, FERIA de S. Antolín y Navidades, con horario de 9 a 13 horas en oficinas y en aquellos otros servicios en los que la índole del trabajo y la jornada en cómputo anual lo permita.

Los trabajadores que durante la época de reducción de jornada se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, vacaciones o disfrutando licencias o días de libre disposición, no tendrán derecho a la reducción horaria.

Los días 24 y 31 de diciembre, así como el patrón de los distintos Servicios, en los casos en que por necesidades del Servicio sea preciso trabajar dichos días los trabajadores serán compensados con otro día.

CAPITULO VIII: VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

VACACIONES

ARTICULO 37º:

1. - El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de veintidós días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fueran menor.

Como norma general, los trabajadores disfrutarán las vacaciones entre el 1 de julio y el 1 de octubre, ambos inclusive, salvo que medie petición del empleado en sentido contrario.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de veinticinco días laborables.

Cuando el trabajador solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de julio y el 1 de octubre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de veintisiete días laborables.

2. - La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.

3. - La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del cómputo de los veintidós días laborables, se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

4. - Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

5. - Para los servicios que por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial, se establecerán las excepciones oportunas al régimen general y fijarán los turnos de vacaciones que resulten adecuados, previa negociación con los representantes sindicales.

ARTICULO 38º:

1. - Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de julio, agosto y septiembre la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como de comienzo del disfrute, para el resto.

2. - En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará un calendario de disfrute de los períodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

ARTICULO 39º:

1. - Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el período o períodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

2. - Podrá procederse a la interrupción del período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de

dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria, supere el cincuenta por ciento del período vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

ARTICULO 40º:

1. - El período o períodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborables, a los días de permiso por razones particulares.

2. - El trabajador podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto, en este caso, a la previa solicitud con veinte días de antelación.

LICENCIAS

ARTICULO 41º:

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja a partir del cuarto día de enfermedad, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber por parte del trabajador de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se aleguen causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias por enfermedad y sus prórrogas, duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a los diferentes colectivos de personal al servicio del Ayuntamiento de Palencia.

ARTICULO 42º:

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo en los mismo términos y condiciones que las previstas en el artículo anterior para la licencia de enfermedad, cuando concorra la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 43º:

1. - Por razón de matrimonio los trabajadores tendrán derecho a una licencia de quince días naturales que abarcarán, en todo caso, el día del hecho generador.

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan del tal Registro, la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento.

2. - Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

3. - Durante esta licencia se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

ARTICULO 44º:

1. - Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, los trabajadores podrán solicitar licencias por el tiempo que aquellos duren.

En cuanto a la duración de las mismas y requisitos para su concesión se estará a lo que al respecto se acuerde en la Comisión de Formación de esta Administración.

2. - Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.

Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

ARTICULO 45º:

1. - Con subordinación a las necesidades del servicio, el trabajador público podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a quince días.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el período mínimo de duración de la licencia previsto en el párrafo anterior.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como trabajador público.

2. - Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

Sección 1ª. Permisos por maternidad y paternidad

ARTICULO 46º:

1. - El personal femenino, en el supuesto de parto, tiene derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siembre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

2. - En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas, a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados, minusválidos o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

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

En este supuesto, si la adopción o el acogimiento permanente no llega a producirse, cualquier nuevo intento de adopción o acogimiento, tanto nacional como internacional, efectuado en los doce meses siguientes conllevará exclusivamente el derecho al permiso que le corresponda menos el tiempo consumido.

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

ARTICULO 47º:

1. - A la solicitud de permiso por maternidad y paternidad se acompañará el correspondiente parte expedido por Facultativo competente que testimonie que a su juicio la gestante se encuentra dentro del período de diez semanas antes del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho período se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Posteriormente, deberá acreditarse, mediante la presentación del Libro de Familia o, en su caso, certificado médico, la fecha en que tuvo lugar el alumbramiento.

2. - A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento nacional se acompañará copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento internacional, se acompañará, para el período anticipado, la documentación previa justificativa de la preasignación de los menores, sin perjuicio de acreditarla posteriormente, mediante copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara.

ARTICULO 48º:

El disfrute del permiso por maternidad y paternidad no afectará en ningún caso a los derechos económicos de los empleados.

Sección 2ª. Permisos por motivos familiares, de exámenes o sindicales

ARTICULO 49º:

El trabajador, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrá derecho a un permiso, con derecho a la totalidad de las retribuciones, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

a) Tres días naturales por el nacimiento, adopción o acogimiento permanente, o por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días naturales si tales hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del trabajador.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y dos días naturales si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del trabajador.

b) Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente al de la localidad de residencia del trabajador.

c) Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia, y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad.

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

- d) Las empleadas, por lactancia de un hijo de menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La madre por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute de la misma de este permiso.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanente.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditándose debidamente la asistencia.

- f) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

- g) Los trabajadores que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo.

El trabajador por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

La concreción horaria y la determinación del período de uso del permiso previsto en esta letra corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos trabajadores tuvieran a su cargo una misma persona en tales circunstancias, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

ARTICULO 50º:

El trabajador tendrá asimismo derecho, en las mismas condiciones de preaviso, justificación y retribuciones previstas en el artículo anterior, a los permisos que a continuación se indican:

- a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables en cómputo trimestral.

En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- 1) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- 2) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
- 3) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
- 4) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

- b) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

- c) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

- d) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que normativa o convencionalmente se determine.

ARTICULO 51º:

Todos los permisos a que se refiere esta sección comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización a que se refiere el artículo 49º letra a), que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del trabajador y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en los artículos anteriores de esta sección en el mismo período de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

ARTICULO 52º:

1. - Los empleados que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el Servicio Público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en esta Administración, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El trabajador deberá avisar al órgano competente en materia de personal, con quince días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

2. - Los trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de la retribuciones.

3. - La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

Sección 3ª. Permisos por razones particulares

ARTICULO 53º:

1. - A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el trabajador podrá disfrutar de hasta seis días laborables de permiso por asuntos particulares, incrementados, en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincida en sábado, salvo que, en virtud del régimen aplicable al empleado, ese día hubiera sido para él laborable de no ser festivo.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

2. - El personal que ingrese o cese a lo largo del año, disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado

ARTICULO 54º:

La solicitud en orden al disfrute del permiso, se formulará con la siguiente antelación:

- a) Para el personal de los servicios especiales y el sometido al régimen de turnos que requiera la cobertura del puesto de trabajo en ausencia del titular, siete días naturales.
- b) Para el resto del personal, tres días.
- c) En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la mayor antelación posible.

Sección 4ª. Otros permisos

ARTICULO 55º:

Los trabajadores, como reconocimiento a su reiterada dedicación y eficacia, podrán hacerse acreedores de determinados permisos.

En cuanto a la duración, requisitos y procedimiento para la concesión y disfrute de dichos permisos, se establecerán los siguientes:

Se reconoce en función de la antigüedad legalmente reconocida en el Ayuntamiento, el derecho a los siguientes premios:

- 1) Por la prestación continuada de 15 años de servicio: permiso retribuido de 5 días naturales.
- 2) Por la prestación continuada de 25 años de servicio: permiso retribuido de 10 días naturales.

- 3) Por la prestación continuada de 35 años de servicio: permiso retribuido de 15 días naturales.

El reconocimiento del derecho a estos premios, procederá solamente en el año natural en el que se cumplan los 15, 25 o 35 años de servicios continuados.

El disfrute de los días de permiso del premio se efectuará siempre en subordinación a las necesidades del Servicio y según la elección del trabajador, en un sólo periodo a lo largo del año en que proceda su reconocimiento, no siendo acumulable a ningún otro permiso o licencia.

ARTICULO 56º:

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días no laborables.

Los trabajadores que, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, vengán obligados a prestar servicios los días referidos, serán compensados oportunamente.

Cuando las fechas indicadas coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos particulares a que se refiere la Sección 3ª.

CAPITULO IX: SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 57º: CAUSAS Y EFECTOS DE LA SUSPENSION DE LA RELACION LABORAL

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, los/las trabajadores/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los casos siguientes:

- a) En los supuestos de suspensión por prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función (art. 48.3 E.T.). El tiempo de este servicio se computará a efectos de antigüedad.
- b) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria (art. 45.g) E.T.)

ARTICULO 58º: EXCEDENCIA FORZOSA

La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

ARTICULO 59º: EXCEDENCIA VOLUNTARIA

El trabajador con al menos un año de antigüedad en el Ayuntamiento, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación, tendrá derecho a ocupar la primera vacante de la plantilla de personal fijo que se produzca en su categoría.

Si no existiendo vacante en su misma categoría, existiera en una categoría inferior a la que ostente, podrá optar a ella con el sueldo correspondiente a la misma o bien esperar a que se produzca aquella, existiendo informe previo de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio a la asignación de Categoría y Puesto.

El reingreso se producirá por orden de antigüedad en la solicitud.

ARTICULO 60º: EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma pondrá fin, al que en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa, los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio del cargo representativo.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

CAPITULO X: ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL**ARTICULO 61º: INCAPACIDAD TEMPORAL**

1. Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias de hasta tres meses cada año natural con plenitud de derechos económicos.
2. Los servicios médicos de Empresa, podrán requerir la presencia del personal que se encuentre en situación de baja para su reconocimiento. En el caso, que el trabajador no pueda desplazarse a dichos servicios, deberá notificarlo a la Empresa.
3. Tendrá la consideración de accidente de trabajo para todo el personal de la Corporación, el ocurrido "in itinere", así como todos los casos contemplados en la legislación vigente en materia laboral.
4. En el supuesto de baja por A.T. o E.P., el trabajador percibirá el 100% de las retribuciones desde el día de la baja hasta su total restablecimiento. En aquellos supuestos en que se superen los tres meses acumulados en situación de I.L.T. y exista informe favorable de la Médico de Empresa sobre la necesidad de la baja, no se realizará descuento alguno, mientras no lo señale el mismo.

ARTICULO 62º: PRESTACIONES SANITARIAS

- 1) Anualmente y con carácter voluntario, se realizará un reconocimiento médico completo que incluirá revisiones oftalmológicas, odontológicas y auditivas.

En los Servicios Especiales de Cementerio y para el personal de nuevo ingreso (antes de incorporarse a su puesto de trabajo), el reconocimiento será obligatorio.

Anualmente y previo al inicio de los reconocimientos médicos, por parte del Servicio Médico de Empresa, se realizará un informe con los contenidos mínimos de cada parte de la revisión, adaptados a los distintos puestos de trabajo.

- 2) El Servicio Médico de Empresa tendrá la obligación de crear un fichero de todo el personal fijo del Ayuntamiento, que contendrá el historial médico de cada trabajador (incidencias, períodos de baja, reconocimientos médicos, resultados de los mismos, etc.).

Todo trabajador tendrá derecho a tener acceso a su ficha personal.

- 3) En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, los gastos de medicinas o prótesis que no estén cubiertos por la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, serán abonados por el Ayuntamiento.

En los supuestos de enfermedad profesional, será indispensable haberse sometido al reconocimiento médico anual. En caso contrario, el Ayuntamiento no se verá obligado a correr con los riesgos no cubiertos por la Seguridad Social o Mutua de Accidentes.

ARTICULO 63º: AYUDAS POR ACCIDENTE

Durante la vigencia del presente Convenio, a través de la póliza actualmente vigente, el Ayuntamiento, en caso de muerte o en caso de invalidez absoluta por accidente de trabajo, accidente en vida privada o enfermedad profesional, indemnizará a los derechohabientes o al trabajador con 12.000.000 ptas., por una sola vez. Estas cantidades serán independientes de cualquier otra que se cobre por cualquier motivo.

En el caso de no estar en vigor la póliza del Seguro de Accidentes, el Ayuntamiento abonará directamente las cantidades a las que se refiere el presente artículo.

ARTICULO 64º: PLAN DE PENSIONES

El vigente plan de pensiones que el Ayuntamiento tiene suscrito se actualizará, con efectos de 1 de enero de 2000, a una cuota mensual por parte de la Corporación de 3.037 pesetas; en idéntica cuantía y periodicidad, ha de ser la aportación mínima del trabajador que, con carácter voluntario, quiera suscribirlo o ya se encuentre suscrito.

Estas cantidades se revalorizarán un 5% anual.

ARTICULO 65º: RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

- 1) El trabajador del Ayuntamiento al que, por el ejercicio de sus funciones, le venga derivada la retirada del permiso de conducir por expediente sancionador incoado por la Jefatura de Tráfico o Autoridad Judicial, se le destinará a otro puesto de trabajo sin merma de sus retribuciones, reintegrándose a su puesto una vez recupere dicho permiso.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará los gastos que supongan la nueva tramitación.

- 2) El Ayuntamiento no tendrá obligación alguna con el trabajador, cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por alcohol, drogas o imprudencia temeraria, estudiándose este último caso por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

ARTICULO 66º: RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Renovación del carnet de conducir en los puestos de trabajo en que se exija para la realización de sus funciones.

En cuanto a los gastos ocasionados por la renovación del carnet de conducir en aquellos puestos en que se exija la posesión de un permiso de una clase determinada, el Ayuntamiento se compromete a:

- 1) Se elaborará una relación de puestos de trabajo que exijan de una determinada clase de permiso de conducir, para la realización de las funciones propias del puesto, definidas en la relación de Puestos de Trabajo.
- 2) Anualmente se comunicará al Servicio de Personal, la relación de los trabajadores que deben renovar la clase de carnet exigida por el Ayuntamiento.
- 3) El Ayuntamiento abonará el 100% del coste de la renovación del permiso de conducir de aquellos trabajadores que deban hacerlo en ese año.

ARTICULO 67º: ASISTENCIA JURIDICA

- 1) El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los trabajadores a su servicio en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, así como actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso, o en el ámbito policial o gubernativo.

Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado.

Asimismo, el Ayuntamiento asesorará convenientemente en derechos y deberes a todos los trabajadores que por el ejercicio de sus funciones sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, al objeto de evitar las actuaciones y procedimientos a los que se ha hecho alusión.

- 2) El Ayuntamiento de acuerdo con la representación de los trabajadores, concertará los servicios jurídicos que correspondan en cada caso, que asesorarán y representarán al trabajador, tramitará los documentos necesarios en cada procedimiento y le acompañará ante los Tribunales que lo requieran por actos realizados durante el servicio. Todos los gastos que origine la asistencia jurídica correrán a cargo del Ayuntamiento.
- 3) En el caso de detención de un trabajador, se aplicará la legislación más favorable.

ARTICULO 68º: RESPONSABILIDAD CIVIL

El Ayuntamiento se hará cargo en su totalidad, de la cuantía económica a la que por responsabilidad civil pudiera ser condenado el trabajador, por hechos ocurridos en el desempeño de su cargo.

ARTICULO 69º: ASISTENCIA A ACTOS JURIDICOS

El Ayuntamiento compensará con tres horas libres cada una de las asistencias al Juzgado, que fuera de su jornada laboral tenga que realizar el trabajador por asuntos ocurridos en el desempeño de sus funciones.

El trabajador podrá disfrutar la compensación por horas o acumularlas por jornadas completas.

El trabajador deberá justificar la asistencia, mediante la presentación de la citación sellada por el juzgado correspondiente.

ARTICULO 70º: DESPIDO IMPROCEDENTE

En caso de despido improcedente del personal fijo laboral de la plantilla municipal, el trabajador será el que elija entre la readmisión ó la indemnización.

ARTICULO 71º: RESPETO A LA INTIMIDAD

Como consecuencia del derecho del trabajador/a al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, compren-

didada a la protección frente a las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del trabajador/a con la graduación de la falta que en cada caso requiera.

ARTICULO 72º: ANTICIPOS

- 1) El Ayuntamiento concederá anticipos previa solicitud y justificación de la necesidad del trabajador, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Ser fijo en plantilla.
 - b) No estar disfrutando de cualquier otro anticipo concedido.
 - c) Haber transcurrido un año desde la liquidación del último anticipo.
 - d) No serán admitidas aquellas solicitudes cuya fecha de entrada en el Registro General, sea anterior al año desde el reintegro de la última mensualidad.
 - e) Cuando los ingresos por renta familiar no superen los 4.000.000 ptas. anuales, siendo necesario aportar fotocopia de la última declaración de la renta para confirmar este extremo.
- 2) Los trabajadores del Ayuntamiento podrán solicitar un anticipo de hasta un máximo de 350.000 ptas., salvo en el caso de que sea por la compra de la primera vivienda, que se podrán solicitar hasta un máximo de 750.000 ptas.
- 3) Las cantidades anticipadas se reintegrarán en 24 mensualidades iguales y sucesivas
 - a) Los reintegros serán descontados de la nómina mensual.
 - b) En el caso de que el trabajador no tenga una antigüedad acumulada superior al año, la valoración por ingresos económicos se hará en referencia a los ingresos del puesto según el Catálogo General.
- 4) La concesión de estos anticipos se efectuará dentro de los últimos 15 días de los meses de enero, abril, julio y octubre, entre las solicitudes presentadas en el trimestre anterior y atendiendo a los siguientes criterios:
 - a) Se concederá, como máximo, la cuarta parte de la partida presupuestaria destinada a este fin.
 - b) Concesión de un solo anticipo por unidad familiar.
 - c) Priorización en la concesión de los anticipos según las siguientes preferencias:
 - 1) Asuntos de salud personal del trabajador o de cualquier miembro de su unidad familiar.
 - 2) Pagos urgentes de requerimientos judiciales.
 - 3) Compra de la primera vivienda.
- 5) La Comisión de Personal estudiará, cuando proceda, la posible existencia de casos excepcionales de carácter urgente no incluidos en el artículo anterior.
- 6) El estudio, valoración y concesión de los posibles anticipos será realizado por la Comisión de Personal de este Ayuntamiento, conforme al presente artículo.

ARTICULO 73º: GRATIFICACION POR JUBILACION

Como consecuencia de la jubilación, el trabajador percibirá la mensualidad completa con independencia de la fecha de la misma.

ARTICULO 74º: JUBILACIONES ANTICIPADAS

En el marco legal fijado por la Ley 30/198, para las jubilaciones voluntarias anticipadas al cumplimiento de los 65 años, se establecen con cargo al Ayuntamiento las siguientes indemnizaciones y en las siguientes cuantías, durante el período de vigencia del presente Convenio:

- A los 60 años 3.000.000 pesetas
- A los 61 años 2.500.000 pesetas
- A los 62 años 2.000.000 pesetas
- A los 63 años 600.000 pesetas
- A los 64 años 400.000 pesetas

CAPITULO XI: FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

El alto nivel de especialización de las plantillas, la necesidad de renovar y actualizar los conocimientos que exige la rápida evolución de la sociedad y sobre todo la inquietud del Ayuntamiento por la formación y el desarrollo humano y profesional de sus trabajadores, hace aconsejable la creación de un órgano encargado de coordinar, impulsar y administrar los programas de formación y perfeccionamiento, ya sea con objetivos de promoción, de mantenimiento del potencial de formación o de adecuación a progresivas exigencias del puesto de trabajo.

Por estas razones, se acuerda crear el *Comité de Formación*, que se regirá por los artículos siguientes:

ARTICULO 75º: DEFINICION

El Comité de Formación se constituye como instrumento técnico orientado a la consecución del desarrollo de los planes de formación de las distintas áreas y servicios del Ayuntamiento y de acuerdo con la situación actual y las que planteen en este capítulo su futura y previsible expansión.

ARTICULO 76º: SITUACION DENTRO DEL ORGANIGRAMA MUNICIPAL

El Comité de Formación queda adscrito a los servicios que dependen del Concejal Delegado de Personal, a fin de poder proyectar su actividad siguiendo directrices coherentes y homogéneas a todos los servicios de la empresa.

ARTICULO 77º: FINES

- a) Perfeccionamiento formativo de los elementos de la plantilla, a cualquier nivel jerárquico, de acuerdo con las necesidades planteadas y su proyección en el futuro y en relación con el potencial de promoción de cada uno, los planes de expansión del Ayuntamiento y las nuevas técnicas que vayan apareciendo.
- b) Colaboración en la formación del personal en el exterior en técnicas y en estudios que sean de aplicación a la realidad municipal.

ARTICULO 78º: MEDIOS

Financieros: Para la financiación de sus actividades el Comité de Formación contará con un presupuesto anual, que será aprobado junto con el Presupuesto de Personal.

Humanos: Para el desarrollo de los programas a impartir se contará con:

- a) Personal instructor permanente propio.
- b) Personal instructor ocasional propio.
- c) Personal ajeno al Ayuntamiento que actuará como profesores eventuales en materias de su especialidad.

El Ayuntamiento destinará con fines formativos, una partida anual para la creación y mantenimiento de una biblioteca sobre temas profesionales, dividida en las siguientes áreas: Servicios Administrativos y Personal de oficios. Esta cantidad se destinará exclusivamente a gastos acordes al fin por el que se crea esta partida y generados a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, sin que tenga cabida renovaciones de publicaciones a las que se estuviera suscrito con anterioridad al 1 de enero de 2000.

ARTICULO 79º: OBJETIVOS

- a) Es al Comité de formación a quien corresponde la fijación de objetivos y la aprobación de los programas a impartir en cada caso, así como la distribución del puesto y cuantas observaciones estime convenientes para la buena marcha de los planes.

El Comité podrá decidir:

- Tipo de formación a aplicar y materias que han de contener los programas.
- Si la formación, o parte de ella, debe realizarse en el Ayuntamiento o en el exterior.
- A qué sectores va dirigida.
- Estudiar, aprobar y proponer los monitores que van a impartir las clases.
- Determinar el número de asistentes a cada curso después de estudiar la propuesta de los jefes de servicio.
- Establecer los niveles de aprovechamiento exigible a los alumnos, y en caso de que se estime conveniente, las pruebas a realizar para conseguir el diploma del mismo.
- Calendario del programa o curso (duración y horario). Compensación horaria o articulación de jornadas para facilitar la asistencia a los mismos.

- b) El Comité de Formación desarrollará, con el concurso de los medios humanos y técnicos necesarios, una serie de programas, de los cuales unos serán considerados como básicos y reiterados y otros sugeridos por circunstancias concretas.

Dentro de estos primeros programas básicos se incluirán las siguientes materias:

- 1.-Formación para promoción a puesto de trabajo con responsabilidad de equipo (distintos niveles)
- 2.-Perfeccionamiento de mandos a distintos niveles (Responsables de Departamento).
- 3.-Formación para unidades de gestión.
- 4.-Formación administrativa (contabilidad, ofimática, documentación) a distintos niveles.
- 5.-Formación de monitores propios.
- 6.-Adiestramiento de personal de oficios.
- 7.-Cursos cíclicos para el personal adscrito a Proceso de Datos.
- 8.-Información sobre el proceso administrativo para personal no técnico.
- 9.-Información al ciudadano.

ARTICULO 80º: COMITE DE FORMACION

El Comité de Formación, para su funcionamiento, dispone de los siguientes órganos:

- a) Presidencia
- b) Junta Técnica de Programación.
- c) Departamento administrativo.

a) Presidencia

Corresponderá la Presidencia al Concejal Delegado del área de Coordinación, Organización y Personal.

Sus funciones serán:

- 1ª-Proponer la cuantía del Presupuesto para Formación.
- 2ª-Fijar las políticas generales.
- 3ª-Establecer los objetivos de las distintas áreas de acuerdo con el resto de Concejales Delegados.
- 4ª-Firma de convenios de colaboración para la formación con otras Administraciones u organismos.

- 5ª-Aprobación de la memoria anual.
- 6ª-Firmar los diplomas.
- 7ª-Modificar el articulado.
- 8ª-Determinar el número de representantes en la Junta Técnica correspondiente a cada servicio.

b) Junta Técnica de Programación

Estará compuesta por representantes de los partidos políticos con representación municipal, representantes de las secciones sindicales del personal laboral y el Servicio de Personal.

Sus funciones serán:

- 1ª-Aprobar los textos y elaborar los programas en materias y calendario.
- 2ª-Determinar el número de asistentes.
- 3ª-Estudiar las proposiciones que se hagan con otros cauces.
- 4ª-Distribuir el presupuesto para la formación.
- 5ª-Preparación de la memoria anual.
- 6ª-Cuestiones disciplinarias que se susciten en relación con los asistentes a los cursos.
- 7ª-Proponer profesores y monitores para los cursos que se programen, tanto del propio Ayuntamiento como del exterior.
- 8ª-Impulsión de los programas y difusión de los mismos.

c) Departamento administrativo

Se constituye como soporte burocrático de todas las actividades que realice el Comité de Formación así como para elaborar las actas correspondientes a las reuniones de la Junta Técnica. Dependerá de la Sección de Personal, quien fijará las normas de su funcionamiento.

ARTICULO 81º: CONTROLES Y COMPENSACION HORARIA

1. - Después de realizado un curso y la finalización del mismo se efectuará algunos controles de aprovechamiento, compuesto por una prueba práctica y cuya corrección será encargada a aquellas personas del Ayuntamiento o fuera de él que determine la Junta Técnica de Programación.

Aquellos trabajadores que al término de los cursos programados, ya sea por motivos personales o por circunstancias sobrevenidas, no haya podido completar el curso y obtener el aprovechamiento mínimo, podrán voluntariamente evitar pasar la prueba final, en cuyo caso, se considera que quedan automáticamente incluidos dentro de los grupos de personas matriculadas en cursos iguales que posteriormente se programen. Los alumnos podrán renunciar voluntariamente a las clases o cursos en cualquier momento de la programación anual.

Una vez realizadas las pruebas se otorgarán las siguientes calificaciones: distinguido y suficiente.

2. - Se fija como obligatoria la asistencia a los cursos solicitados, no teniendo derecho al diploma correspondiente aquellos trabajadores que no acudan al 90 % de las horas programadas para la acción formativa, debiendo justificar siempre la ausencia en el 10% restante de horas.

3. - El trabajador que acuda a los cursos formativos promovidos por el Ayuntamiento y que se impartan fuera de su jornada habitual de trabajo, tendrá derecho a una compensación en tiempo del 33 % de las horas que se impartan en horario habitual a su puesto de trabajo. Dicha compensación se realizará a elección del trabajador, con reducción de la jornada mientras se imparte o por acumulación de la compensación que deberá realizar el trabajador en el plazo máximo de un mes desde la finalización del curso. Las fracciones de tiempo deberán entenderse como tales, y en cualquier caso deberá comunicarse

el ejercicio de esta compensación al Servicio con antelación previa y señalando como causa del permiso "Compensación por formación".

4. - Los cursos de Formación Continua organizados o promovidos por los sindicatos, deberán estar relacionados directamente con el puesto de trabajo y notificada la admisión a los mismos con una antelación mínima de siete días al Servicio de Personal.

ARTICULO 82º: DIPLOMAS

A aquellos alumnos que finalicen su curso con aprovechamiento suficiente o distinguido, les será expedido el correspondiente diploma en el que deberá constar la denominación del curso, fechas de realización y número de horas, y será anotado en su expediente personal, teniéndose en cuenta en cualquier promoción municipal.

ARTICULO 83º: COORDINACION DE LOS CURSOS

Es al Servicio de Personal al que le corresponde la iniciación de los cursos, coordinación y control de actividades e impulsión de programas. La aportación de medios, controles de asistencia, de monitores y trabajadores y la organización de los controles de aprovechamiento.

ARTÍCULO 84º:

Los trabajadores que cursen estudios académicos, tendrán derecho a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a dichos estudios, siempre que el Servicio lo permita y sea adaptable la jornada a turnos.

CAPITULO XII: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 85º:

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.

Tiene asimismo el derecho a participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del Comité de Seguridad y Salud, órgano específico de participación en esta materia.

Se acuerda recabar información a la Mutua de Accidentes sobre los trabajos que pueda realizar y la confección de mapas de riesgos laborales, acordándose a la vista del resultado de la consulta un plazo de dos años para recogerlo en Convenio o modificación de la Plantilla para incorporación de la plaza.

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad y salud en sus organismos y centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador ó para sus compañeros ó terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en horas de trabajo, con la compensación que se recojan para los cursos de formación.

La formación de la política de seguridad y salud en todos los centros del Ayuntamiento partirá del análisis estadístico o casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en los mismos, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento.

Dicha política de seguridad y salud se planificará anualmente para Personal de Oficios y con periodicidad trianual en las oficinas y centros administrativos.

En todo caso, deberá comprender los estudios de proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Para la elaboración de los planes y programas de Seguridad y Salud, así como para su realización y puesta en práctica, el Ayuntamiento dispondrá de sus propios equipos y medios técnicos especializados.

ARTICULO 86º: COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

1) Con el fin de lograr una protección más eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, se creará un único Comité Paritario denominado "Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Palencia", que estará integrado por los Delegados de Prevención y por representantes de la Administración en número igual al de los Delegados.

2) Los miembros que formen parte de este Comité, representando a los trabajadores, serán designados por el Comité de Empresa.

Tendrán los mismos derechos y garantías que los demás representantes elegidos, sean miembros o no de los citados órganos de representación, no siendo obligatoria la titulación de Técnico en Seguridad e Higiene.

3) Si los Delegados de Prevención fuesen miembros del Comité de Empresa, las horas empleadas en el desempeño de su cargo, no serán descontadas del crédito horario, y si éstos no fuesen miembros de dichos órganos, el tiempo empleado en el desempeño de sus funciones se considerará tiempo trabajado a todos los efectos.

4) A los componentes del Comité de Seguridad y Salud, les será facilitada la información que se produzca en los diferentes puntos de trabajo sobre riesgos reales o potenciales y los mecanismos para su protección.

Esta información deberá ser entregada por el Ayuntamiento a los interesados, por propia iniciativa o siempre que sea solicitada.

5) Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán:

a) Velar por la protección de la Seguridad e Higiene a los trabajadores de este Ayuntamiento.

b) Organizará campañas de formación y sensibilización en esta materia destinada a los trabajadores.

c) Realizará visitas a los centros de trabajo, para detectar las deficiencias y soluciones, investigará las causas de los accidentes y enfermedades derivadas del servicio y propondrá la adopción de las medidas oportunas en los servicios en que el trabajador esté expuesto a un mayor grado de contaminación u otras circunstancias generadoras del riesgo.

d) Con objeto de facilitar el trabajo en las mejores condiciones de Seguridad e Higiene y de ayuda a los trabajadores en el desempeño de sus tareas, el Comité de Seguridad y Salud podrá organizar cursillos y charlas sobre Seguridad e Higiene, así como sobre conocimientos técnicos y legales que les capaciten para el mejor desempeño de sus funciones.

e) Las establecidas en la normativa vigente, y las que puedan haberse adoptado en este Convenio.

6) Todo trabajador, en relación con la protección de su salud en su puesto de trabajo, tendrá los siguientes derechos específicos:

a) A conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) A paralizar su trabajo si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave y no retornar su puesto de trabajo hasta que no hay sido eliminado.

c) A una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

Las pruebas médicas serán por ello específicas y repetidas con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones.

Del objeto de éstas y de su resultado será informado personalmente y de forma completa el trabajador.

d) A participar con sus representantes o por sí mismo en ausencia de éstos, en cuantas medidas pueden promover la seguridad y la salud en el trabajo.

e) A una formación preventiva específica que amplíe su derecho a conocer, adaptado a los avances técnicos y repetido periódicamente, así como cuando cambie de puestos de trabajo o técnica.

Todo ello a cargo del Ayuntamiento y en horario de trabajo.

ARTICULO 87º:

Se dotará cada año del vestuario adecuado y homologado al personal que determine el Comité de Seguridad y Salud, dentro de los cinco primeros meses de cada año.

ARTICULO 88º:

El criterio que primará en las adquisiciones de bienes y/o servicio que realice el Ayuntamiento será, el de garantizar al máximo la seguridad de los trabajadores.

ARTICULO 89º: TRABAJO EN PANTALLAS

El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a los trabajadores que presten sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenador, pantallas, etc., todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros de enfermedad o accidente derivados de su trabajo, de acuerdo con la previsto en el R.D. 488/1997, de 14 de abril.

CAPITULO XIII: REPRESENTACION

ARTICULO 90º:

A efectos de lo dispuesto en este Convenio, se entenderán como representantes sindicales, los miembros del Comité de Empresa, Delegados de la Sección Sindical y Delegados de Prevención.

ARTICULO 91º: CREDITO HORARIO

1) La utilización del crédito horario tendrá carácter preferencial, con la única limitación de comunicarlo previamente a su inicio. Si por razones de fuerza mayor el Representante Sindical no pudiera avisar previamente, éste lo comunicará a su jefe inmediato lo más pronto posible.

2) Cada miembro del Comité de Empresa y Delegado de la Sección Sindical, dispondrá de 35 horas mensuales retribuidas para el desempeño de sus funciones.

Los Delegados de Prevención, en cuanto al crédito horario estarán a lo dispuesto en la legislación específica.

A los trabajadores de este Ayuntamiento que asistan a cualquier reunión en calidad de asesores, se les considerarán como de trabajo efectivo, las horas que empleen en las reuniones.

- 3) Acumulación: Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de las Secciones Sindicales, siempre que pertenezcan al mismo Sindicato, podrán acumular el crédito horario.
- 4) Cesión de horas: El Ayuntamiento a propuesta de cada representante de los trabajadores aprobará la cesión de parte de sus horas sindicales, con un tope máximo del 10% de horas sindicales correspondientes a cada sindicato (suma de horas del Comité de Empresa y Sección Sindical), a un trabajador del propio sindicato designado para ello, para el ejercicio de Funciones Sindicales.
- 5) Liberación a tiempo total o parcial: Cada sindicato podrá disponer de un miembro liberado con las siguientes premisas:
 - a) Se deberá respetar un mínimo de 10 horas de crédito horario de cada miembro con representación sindical (Comité de Empresa y Delegado de la Sección Sindical).
 - b) A propuesta del sindicato, la Delegación de Personal aprobará la designación del trabajador.
 - c) Cumpliéndose las anteriores premisas, el 50% del cómputo mensual de horas de la persona liberada correrá a cargo de la Empresa, y el otro 50% del cómputo mensual de horas de la persona liberada correrá a cargo del Sindicato.
 - d) Esta medida se implanta para facilitar la tarea sindical dentro de la Empresa, por lo que de forma preferente y habitual, el trabajador liberado, realizará la jornada en las dependencias que asigne la Empresa al efecto a cada sindicato.
- 6) No serán descontadas del crédito horario, las horas que empleen los miembros del Comité de Empresa, Delegados de la Sección Sindical y Delegados de Prevención, por los motivos siguientes:
 - a) Negociación del Convenio.
 - b) Reuniones de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio.
 - c) Asistencia a reuniones de la Comisión de Personal.
 - d) Asistencia a cualquier reunión convocada por el Ayuntamiento.

ARTICULO 92º: GARANTIA PERSONAL Y SINDICAL

- 1) Las garantías a las que se refiere el artículo 11 apartado E de la Ley 9/1987, de 12 de Mayo y el R.D. legislativo 1/1995 del Estatuto de los trabajadores, no serán nunca inferiores a dos años, y en cualquier caso, siempre hasta la legislación municipal siguiente.
- 2) Se considerará accidente laboral, a todos los efectos, el que sufra el representante sindical con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargo electivo ó de dirección de carácter sindical, así como los ocurridos en los desplazamientos que realicen en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

ARTICULO 93º: REPRESENTACION

La representación en la mesa de negociaciones del Convenio será la misma que la de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

ARTICULO 94º: MEDIOS MATERIALES

El Ayuntamiento facilitará a los Órganos de Representación y a cada una de las Secciones Sindicales, un local y medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Estos medios consistirán: en mobiliario de oficina, equipo informático, teléfono, y material de oficina (carpetas, archivadores, etc.).

Asimismo, disponen y están autorizados para el uso de medios de composición, reproducción, encuadernación, transmisión y envío, de los que se dispongan en los Servicios Municipales.

ARTICULO 95º:

Después de cada proceso de elecciones sindicales o cuando se produzca alguna modificación en la composición de los representantes, por el Servicio de Personal se comunicará a todos los servicios los trabajadores que ostenten alguna representación sindical, así como los derechos y garantías que legal y convencionalmente tienen.

ARTICULO 96º:

Será considerada falta muy grave, de acuerdo con Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, regulador del Régimen Disciplinario, la obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y Derechos Sindicales.

ARTICULO 97º: SERVICIOS MINIMOS

En situaciones de huelga, los servicios mínimos esenciales para este Ayuntamiento serán negociados con la Representación Social.

ARTICULO 98º: PARTICIPACION EN TRIBUNALES Y OTRAS COMISIONES

- a) Dos representantes de los trabajadores formarán parte de las Comisiones de Selección de Personal, en los términos expuestos en el Capítulo IV del presente Convenio.
- b) Un representante del Comité de Empresa formará parte de la Comisión Informativa de Personal, con voz pero sin voto.
- c) En cualquier otra comisión distinta de la de Personal, en la que se traten temas de Selección de Personal, se requerirá de un representante del Comité de Empresa.
- d) Los representantes del Personal deberán emitir informe sobre pliegos de condiciones técnicas; igualmente asistirán a la mesa general de Contratación, cuando en la misma se estudie la adjudicación o compra de bienes y/o servicios que afecten a las condiciones de trabajo, con voz, pero sin voto.
- e) En los expedientes relativos al personal que se traten en el órgano competente informará el Comité de Empresa.

ARTICULO 99º: COMPETENCIAS

El Comité de Empresa y las Secciones Sindicales, además de las competencias que les atribuye la legislación vigente, tendrán todas las que se enumeran a lo largo del presente Convenio y específicamente:

- 1) Recibir la más completa información que afecte a los trabajadores. En este sentido, y una vez concedida la solicitud por la Delegación del área de Coordinación, Organización y Personal, los Responsables de los Servicios en los que obre documentación relativa a dichos asuntos, vendrán obligados a facilitarla.
- 2) Con independencia de lo expuesto en el punto anterior, los Representantes de los Trabajadores tienen libre acceso en cualquier fase de instrucción de cualquiera de los expedientes que se tramiten en el Ayuntamiento como consecuencia de la compra, adjudicación o estudio de cualquier bien o servicio que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados municipales.
Este derecho se ejercerá sin tenerlo que solicitar por escrito, ni con anterioridad.
- 3) En todo momento se permitirá la reproducción de los documentos sin perjuicio de las garantías que se estime oportuno adoptar para evitar el extravío de los mismos, así como de las responsabilidades en que los solici-

tantes pudieren incurrir por incumplimiento del deber de reserva profesional.

- 4) Ser informados de cualquier medida disciplinaria que se adopte con los trabajadores, por faltas graves o muy graves.

CAPITULO XIV: NORMAS Y DESCRIPCION DEL VESTUARIO

ARTICULO 100º: NORMAS Y DESCRIPCION DEL VESTUARIO

- 1) Ambito de aplicación: el vestuario facilitado por el Ayuntamiento para los puestos de trabajo del personal laboral que se especifique, será de uso obligatorio. Queda prohibido el uso de otras prendas distintas a las que se relacionan en este articulado, y el uso de las mismas fuera de las horas de trabajo. El responsable inmediato del servicio, obligará al personal a su cargo a la utilización de las facilitadas por el Ayuntamiento.

Puestos de trabajo con dotación de vestuario de uso obligatorio:

- Todos los puestos de trabajo del Personal de Oficios (Responsables de Departamento, oficiales, peones y conserjes-ordenanzas), con las especificidades señaladas en el articulado.
- Todos los puestos de trabajo adscritos a la Banda de Música.
- El resto de puestos contemplados en el articulado.

- 2) *Duración:* La duración del presente capítulo, será indefinida.

Para su modificación será necesario el acuerdo del Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores.

- 3) *Entrega:* Las prendas o efectos que componen el presente capítulo, se entregarán durante el primer trimestre de cada año.

Las prendas serán recogidas en las distintas Jefaturas.

Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento y servicio al que pertenecen.

Dicho logotipo, deberá ser fijado por el Ayuntamiento.

Las prendas o efectos que por su uso normal o accidente se deterioren antes del plazo previsto, serán repuestos por el Ayuntamiento lo antes posible, siendo requisito indispensable la entrega por parte del trabajador de la prenda deteriorada.

- 4) *Protección Civil:* El Ayuntamiento dotará al personal municipal con competencias de protección civil, del equipo de vestuario necesario para el caso de catástrofe.

- 5) *Uso y conservación:* El personal con derecho a vestuario, tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como de usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones.

Queda prohibido el uso de las prendas y efectos fuera de las horas de trabajo.

El responsable inmediato del servicio, obligará al personal a su cargo al uso de las prendas facilitadas por el Ayuntamiento.

No podrán usarse otras prendas distintas a las que se relacionan en este Capítulo.

- 6) *Gratuidad:* El Ayuntamiento entregará todas las prendas o efectos que componen el vestuario de los distintos servicios que a continuación se detallan de forma gratuita.

- 7) *Caso de jubilación del trabajador:* En el caso de jubilación de cualquier trabajador, y según la fecha en que se produzca la misma, se estudiará por la Comisión de Vigilancia

e Interpretación del Convenio, la entrega del vestuario necesario para el período que permanezca en situación de servicio activo en este Ayuntamiento.

ARTICULO 101º: VESTUARIO

Las prendas señaladas con (&) son hasta deterioro, con un tiempo máximo de dos años.

Las prendas señaladas con (*) son hasta deterioro, con un tiempo máximo de cinco años.

SERVICIO DE CEMENTERIO

OPERARIOS

- 1 Uniforme (americana, pantalón, camisa y corbata)... 2 años
- 2 Pares de calcetines 2 años
- 1 Par de zapatos 2 años
- 1 Máscara de Protección Hasta deterioro (&)
- 2 Toallas..... 1 año
- 2 Juegos ropa de trabajo (cazadora y pantalón)..... 1 año
- 2 Camisas de verano (tipo mahón) 1 año
- 2 Camisas de invierno (tipo mahón)..... 2 años
- 1 Jersey fino 1 año
- 1 Jersey grueso 2 años
- 1 Prenda de abrigo Hasta deterioro (&)
- 1 Par de botas 1 año
- 1 Traje de agua..... Hasta deterioro (*)
- 1 Par de botas de agua Hasta deterioro (*)
- 1 Par de guantes Hasta deterioro (&)
- 8 Pares de calcetines gruesos de trabajo 1 año
- 1 Prenda de abrigo para uniforme..... 2 años
- 2 gorras de loneta..... 1 año
- 1 pasamontaña 2 años
- 1 gorra con orejeras 1 año

NAVE MUNICIPAL

PERSONAL DE OFICIOS

- 1 Juego ropa de trabajo (cazadora y pantalón) o buzo verano 1 año
- 1 Juego ropa de trabajo (cazadora y pantalón) o buzo invierno..... 1 año
- 2 Camisas de invierno manga larga..... 2 años
- 2 Camisas de verano tipo mahón o niquis alternativos 1 año
- 1 Prenda de abrigo (chaquetón) Hasta deterioro (&)
- 1 Par de zapatos idóneos o botas..... 2 años
- 1 Par de botas 2 años
- 2 Toallas..... 1 año
- 4 Pares de calcetines gruesos de trabajo 1 año
- 1 Par de botas de goma Hasta deterioro (*)
- 2 Gorra de loneta..... 1 año
- 1 Jersey de invierno grueso 2 años
- 1 Gorra con orejeras invierno 1 año
- 1 Pasamontañas..... 2 años

NOTA:

- Al personal que efectúe servicio de rebacheo se le dotará con dos buzos tipo mahón y un par de botas de loneta al año.
- Para los soldadores se sustituyen los juegos de cazadora y pantalón por dos buzos de algodón.
- Al servicio de señalización se le dotará con dos buzos blancos y dos pares de playeras más al año, para la campaña de pintura de señalización horizontal.

- Igualmente al personal de oficios perteneciente al servicio de jardines, que realice operaciones de segado de césped se les dotará de un par de botas homologadas para realizar dicho trabajo.

CAPATACES DE OFICIOS

- ♦ 2 Pantalones de tergal..... 1 año
- ♦ 2 Camisas de verano..... 1 año
- ♦ 2 Camisas de invierno manga larga..... 2 años
- ♦ 1 Cazadora..... 2 años
- ♦ 1 Prenda de abrigo..... Hasta deterioro (&)
- ♦ 1 Par de zapatos idóneos..... 2 años
- ♦ 1 Jersey de invierno grueso..... 2 años
- ♦ 2 Toallas..... 1 año
- ♦ 2 Pares de calcetines..... 1 año
- ♦ 1 par de botas..... 2 años

ORDENANZAS, CONSERJES, CONDUCTOR DE ALCALDIA Y SERVICIOS TECNICOS

Uniforme masculino:

- ♦ 1 Americana..... 1 año
- ♦ 1 Pantalón..... 1 año
- ♦ 2 Camisas de verano..... 1 año
- ♦ 2 Camisas de invierno manga larga..... 1 año
- ♦ 1 Corbata..... 1 año
- ♦ 2 Pares de calcetines..... 1 año
- ♦ 1 Par de zapatos idóneos..... 1 año
- ♦ 1 Jersey fino..... 1 año
- ♦ 1 Prenda de abrigo (especial si se usa moto)..... Hasta deterioro (&)

Uniforme femenino:

- ♦ 1 Americana..... 1 año
- ♦ 1 Falda y Pantalón..... alternando cada año
- ♦ 2 Camisas de verano..... 1 año
- ♦ 2 Camisas de invierno..... 1 año
- ♦ 1 Jersey fino..... 1 año
- ♦ 4 Pares de medias..... 1 año
- ♦ 1 Par de zapatos idóneos..... 1 año
- ♦ 1 Prenda de abrigo..... Hasta deterioro (&)

NOTA:

- Los conserjes que enciendan calefacción de carbón recibirán además, anualmente un buzo.

BANDA DE MUSICA

Uniforme masculino:

- ♦ 1 Americana..... 3 años
- ♦ 2 Pantalones..... 3 años
- ♦ 2 Camisas de verano..... 2 años
- ♦ 2 Camisas de invierno..... 2 años
- ♦ 1 Corbata..... 2 años
- ♦ 4 Pares de calcetines..... 2 años
- ♦ 1 Par de zapatos de verano..... 2 años
- ♦ 1 Par de zapatos de invierno..... 2 años
- ♦ 1 Cinturón de cuero negro..... 2 años
- ♦ 1 Jersey fino (azul marino)..... 2 años
- ♦ 1 Prenda de abrigo (Chaquetón)..... Hasta deterioro (*)
- ♦ 1 Gorra..... 2 años

Uniforme femenino:

- ♦ 1 Americana..... 3 años
- ♦ 2 Faldas o pantalones..... 3 años
- ♦ 2 Camisas de verano..... 2 años
- ♦ 2 Camisas de invierno..... 2 años
- ♦ 1 Corbata..... 2 años
- ♦ 4 Pares de medias..... 2 años
- ♦ 1 Par de zapatos de verano..... 2 años
- ♦ 1 Par de zapatos de invierno..... 2 años
- ♦ 1 Cinturón de cuero negro..... 2 años
- ♦ 1 Jersey fino (azul marino)..... 2 años
- ♦ 1 Prenda de abrigo (Chaquetón)..... Hasta deterioro (*)
- ♦ 1 Gorra..... 2 años

NOTIFICADOR

- ♦ 1 Prenda de abrigo invierno (especial para moto)..... 1 año
- ♦ Calzado idóneo..... 1 año

TOPOGRAFIA: TOPOGRAFO Y AYUDANTE

- ♦ 1 Anoraks..... Hasta deterioro (*)
- ♦ 1 Par de botas homologadas..... Hasta deterioro (*)
- ♦ 1 Casco blanco..... Hasta deterioro (*)

AUXILIAR DE ARCHIVO

- ♦ Bata blanca..... 2 años

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. - Los incrementos que puedan derivarse de la revisión general del Catálogo de Puestos de Trabajo, son independientes de los pactados en este Convenio.

SEGUNDA. - Los trabajadores adscritos a Convenios de Financiación, experimentarán en sus retribuciones el incremento fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

TERCERA. - Durante la vigencia del presente Convenio, y salvo acuerdo en contrario, se respetarán las condiciones pactadas, turno y jornadas del personal de los Servicios Especiales firmadas con anterioridad a este Convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Durante la vigencia del presente convenio, el Ayuntamiento iniciará un proceso de funcionarización de aquellos puestos que se determinen, una vez sea aprobada la Relación de Puestos de Trabajo y siempre con anterioridad a la convocatoria de procesos de promoción interna.

SEGUNDA. - Durante el año 2001, el Ayuntamiento se compromete a realizar un estudio sobre aquellos puestos de trabajo de diferente periodicidad y jornada que sean susceptibles de consolidar su incorporación a la Plantilla y habilitar los procedimientos legales de selección.

TERCERA. - Los derechos de vacaciones, licencias y permisos que al entrar en vigor el presente Convenio hayan sido reconocidos al personal laboral, continuarán rigiéndose por la normativa anterior que se modifica.

Será de aplicación, no obstante, lo establecido en el artículo 49.d)- permiso de lactancia, que solicitado o reconocido conforme a la normativa anterior, se encuentre a la fecha de aprobación de este Convenio pendiente de su disfrute total o parcial.

CUARTA. - El permiso contemplado en el artículo 55 podrá concederse, como caso excepcional y por una sólo vez durante el primer semestre del año 2001, a aquel personal laboral que haya cumplido los años de servicio contemplados en el mismo durante el ejercicio 2000.

QUINTA. - La valoración de puestos de trabajo efectuada y de aplicación al personal que presta sus servicios en esta Corporación, cuyo efectos se determinan en el artículo 33 del Convenio, se realizará de forma gradual en el concepto de complemento específico para los siguientes puestos de trabajo en el período y cuantía que se señalan en la tabla adjunta, sin perjuicio del incremento que venga fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2001.

| PUESTO DE TRABAJO | EJERCICIO 2000 | EJERCICIO 2001 |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | C. Específico mensual | C. Específico mensual |
| Jefe de Servicio | 224.423 | 231.548 |
| Oficial 1ª Cementerio..... | 89.437 | 90.837 |
| Oficial 2ª Cementerio..... | 86.866 | 88.266 |
| Peón Especialista Cementerio | 86.649 | 88.049 |

El precio del festivo para aquellos puestos de trabajo que no tengan contemplada la compensación en el complemento específico, se fija, para el año 2001, en 5.250 ptas. por festivo efectivamente realizado.

Aquellos puestos de trabajo que tengan contemplada en sus funciones la realización de retenes, percibirán, para el año 2001, las siguientes cantidades referidas a retén efectivamente realizado.

| PUESTO DE TRABAJO | Precio Retén | Observaciones |
|---|--------------|-----------------------------------|
| Oficial 1ª electricista-conductor (ALUMBRADO) | 2.875 | Retén 10 horas (sin abono comida) |
| Oficial 2ª electricista-conductor (ALUMBRADO)..... | 2.875 | Retén 10 horas (sin abono comida) |

SEXTA. - Por motivos técnicos y problemas de adaptación, la nómina del mes de diciembre de 2000 se abonará con la estructura retributiva conforme a los convenios anteriores, procediendo a la adecuación de la misma, como consecuencia de la nueva Relación de Puestos de Trabajo, en la nómina del mes de enero de 2001 y abonando los atrasos originados por el nuevo Catálogo y de acuerdo a los efectos económicos del mismo fijados en el artículo 33 del presente Convenio, durante el primer trimestre del año 2001.

CATALOGO 2000

| PUESTO | GR. | NIVEL | SALARIO | DESTINO | ESPECIFICO | INTEGRO | INTEG. ANUAL |
|-----------------------------|-----|-------|---------|---------|------------|---------|--------------|
| JEFE SERVICIO | A | 28 | 161.186 | 121.617 | 224.423 | 507.226 | 6.409.084 |
| MEDICO DE EMPRESA | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 145.477 | 391.828 | 5.024.308 |
| COORDINADOR SECCION B/24 | B | 24 | 136.803 | 85.165 | 154.712 | 376.680 | 4.793.766 |
| UNIDAD GESTION B/22 | B | 22 | 136.803 | 74.486 | 144.209 | 355.498 | 4.539.582 |
| ANIMADOR SOCIO COMUNITARIO | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 85.991 | 287.034 | 3.718.014 |
| ASISTENTE SOCIAL | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 76.325 | 277.368 | 3.602.022 |
| TECNICO GRADO MEDIO | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| UNIDAD GESTION C/20 | C | 20 | 101.977 | 64.240 | 91.065 | 257.282 | 3.291.338 |
| ADMINISTRATIVO | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 70.058 | 232.992 | 2.999.858 |
| RESPONSABLE DPTO.ALUMBRADO | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 138.799 | 279.859 | 3.525.076 |
| RESPONSABLE DEPARTAMENTO | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 92.514 | 233.574 | 2.969.656 |
| UNIDAD GESTION D/18 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 88.876 | 229.936 | 2.926.000 |
| CONDUCTOR ALCALDIA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 153.581 | 284.800 | 3.584.368 |
| OFICIAL I CEMENTERIO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 89.437 | 220.656 | 2.814.640 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 64.036 | 195.255 | 2.509.828 |
| AUXILIAR DOCUMENTALISTA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 68.869 | 200.088 | 2.567.824 |
| AUXILIAR DE CAJA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 64.036 | 195.255 | 2.509.828 |
| OFICIAL I ALUMBRADO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 111.910 | 243.129 | 3.084.316 |
| OFICIAL I OFICIOS | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 65.536 | 196.755 | 2.527.828 |
| OFICIAL I OFICIOS CONDUCTOR | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 68.186 | 199.405 | 2.559.628 |

| PUESTO | GR. | NIVEL | SALARIO | DESTINO | ESPECIFICO | INTEGRO | INTEG. ANUAL |
|--------------------------------|-----|-------|---------|---------|------------|---------|--------------|
| PROFESOR ADJUNTO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 62.687 | 193.906 | 2.493.640 |
| OFICIAL 2 CEMENTERIO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 86.866 | 204.263 | 2.603.402 |
| OFICIAL 2 OFICIOS CONDUCTOR | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 65.615 | 183.012 | 2.348.390 |
| OFICIAL 2 ALUMBRADO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 109.338 | 226.735 | 2.873.066 |
| OFICIAL 2 ELECTRICISTA CONDUCT | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 65.615 | 183.012 | 2.348.390 |
| OFICIAL 2 ALBAÑIL | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 JARDINERO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 FONTANERO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 CARPINTERO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 OFICIOS | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| CONSERJE ORDENANZA ALCALDIA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 109.033 | 223.147 | 2.830.010 |
| CONSERJE ORDENANZA TEATRO P. | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 109.033 | 223.147 | 2.830.010 |
| CONSERJE ORDENANZA BIBLIOTECA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 77.248 | 191.362 | 2.448.590 |
| CONSERJE ORDENANZA (CEAS) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 74.831 | 188.945 | 2.419.586 |
| CONSERJE ORDENANZA (CN) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 73.623 | 187.737 | 2.405.090 |
| CONSERJE ORDENANZA (TURNOS) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 68.248 | 182.362 | 2.340.590 |
| CONSERJE ORDENANZA (EA) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 62.748 | 176.862 | 2.274.590 |
| CONSERJE ORDENANZA JUVENTUD | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 73.381 | 187.495 | 2.402.186 |
| CONSERJE TOPOGRAFIA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 62.748 | 176.862 | 2.274.590 |
| PEON ORDINARIO CEMENTERIO | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 79.854 | 187.410 | 2.401.166 |
| PEON ORDINARIO | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 54.010 | 161.566 | 2.091.038 |
| ASPIRANTE DE 1 | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 33.836 | 141.392 | 1.848.950 |
| ASPIRANTE DE 2 | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 21.764 | 129.320 | 1.704.086 |

ANEXO CATALOGO 2000

El Complemento específico contemplado en determinados puestos de trabajo especificados en la R.P.T., consta de factores inherentes a las propias funciones que desarrolla el mismo y de factores dependientes o relacionados con la jornada laboral, entre estos se encuentran:

Jornada partida: retribuye aquellos puestos de trabajo que de forma reglada y continua y según calendario marcado por el Ayuntamiento, realizan una jornada laboral de mañana y tarde. Horario mínimo 2 tardes semanales con un mínimo de 4 horas laborables por semana. La cuantía para el ejercicio 2000 es única para todos los puestos de trabajo, quedando fijada en 14.500 ptas./mes para aquellos puestos de trabajo que realizan jornada partida durante todo el año. Para determinar la cuantía mensual imputable al complemento específico, la fórmula de cálculo es la siguiente:

Cuantía mensual x nº tardes x nº meses (realización jornada partida)

5

12

(*) N° meses

> 6 meses ⇔ N° meses = n° meses realmente trabajados + 1

< 6 meses ⇔ N° meses = n° meses realmente trabajados

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Turnicidad: retribuye aquellos puestos de trabajo que de forma reglada y continua y según calendario marcado por el Ayuntamiento, realizan una jornada laboral de mañana o tarde. La cuantía para el ejercicio 2000 es única para todos los puestos de trabajo, quedando fijada en 5.500 ptas./mes. En el caso de que algún puesto de trabajo sufra modificación en su jornada y deba realizar turnos, la cuantía imputable al complemento específico se haría proporcional al número de días trabajados, siempre que sea superior a quince días mensuales.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Retenes: Retribuye aquellos puestos de trabajo que de forma reglada, deban estar localizados (mediante busca o el sistema que se determine) fuera de la jornada habitual de trabajo.

⇒ **En el Servicio de Alumbrado:** Por parte del Ayuntamiento se ha concretado la necesidad de dos retenes diarios para atender las posibles incidencias del alumbrado público en la ciudad de Palencia. Dado que dicha disponibilidad sólo es necesaria fuera de la jornada laboral del mismo, se ha acordado que el precio de retén se calcule para 10 horas diarias de disponibilidad de localización. El precio de retén para el Servicio de Alumbrado queda fijado para el año 2001 en 2.875 ptas.

La cuantía anual fijada para el ejercicio 2001, corresponde al siguiente cálculo:

$$2 \text{ retenes diarios} \times 365 \text{ días/año} \times 2.875 \text{ ptas./retén} = 2.098.750 \text{ ptas./año}$$

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva, excluyendo el ejercicio 2.001 que ya tiene fijado el precio.

Dicha cuantía deberá ser prorrateada entre el número de trabajadores que realicen los mismos, e incluida en el complemento específico; entendiéndose que cualquier reestructuración del Servicio de alumbrado o la incorporación de efectivos para la realización de retenes, modificaría la cuantía mensual, pero en ningún caso, la cuantía anual mientras se mantengan la necesidad de dos retenes diarios.

La fórmula de cálculo para cuantificar la cantidad mensual atribuible al complemento específico es la siguiente:

$$\frac{2.098.750}{\text{n}^\circ \text{ trabajadores} \times 12 \text{ meses}}$$

Dado que en el momento actual son cuatro trabajadores los que realizan este servicio de retén, la cantidad que debe contemplar el complemento específico, será:

$$\begin{array}{l} 2.098.750 / 4 \dots\dots\dots 524.687 \text{ ptas./ año y trabajador} \\ 524.687 / 12 \dots\dots\dots 43.724 \text{ ptas./mes} \end{array}$$

Especial disponibilidad horaria: Los puestos de trabajo que en la descripción de funciones contemplen la "especial disponibilidad horaria", no percibirán ninguna gratificación por realización de trabajos fuera de su jornada laboral habitual siempre que los mismos estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. En la R.P.T., existen puestos de trabajo en que dicho concepto está valorado con una cantidad determinada y otros en los que se considera inherente al específico contemplado en los mismos e integrados en las funciones que el mismo debe desarrollar.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Plus de nocturnidad: Retribuye aquellos puestos de trabajo que realizan toda o parte de la jornada laboral en horario nocturno. La cuantía mensual recogida en el complemento específico para los puestos de trabajo que así lo determine la R.P.T. y que realizan toda la jornada laboral en horario nocturno es de 43.608 pesetas para el año 2000. Los puestos de trabajo que realicen parte de la jornada laboral en horario nocturno percibirán la cantidad proporcional resultante a la señalada para la jornada completa.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva

Plus de penosidad: Retribuye aquellos puestos de trabajo adscritos al Cementerio Municipal, que según la R.P.T. están afectados por dicho factor. La cuantía mensual recogida en el complemento específico es de 11.573 ptas. para el año 2000.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

294

ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

CAPÍTULO I: AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1º: PARTES CONTRATANTES

El presente Acuerdo se establece entre el Excmo. Ayuntamiento de Palencia y el personal funcionario del mismo y es concertado por los representantes legítimos de ambas partes, de conformidad con las disposiciones siguientes.

ARTICULO 2º: AMBITO PERSONAL

El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/84, de 2 de agosto, y trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

La aplicación de este Acuerdo se entiende extendida a todos los centros de trabajo y dependencias municipales existentes en el momento de la ratificación de este Acuerdo, así como aquellos que puedan crearse en el futuro.

Exclusiones:

- El personal que tenga la consideración de eventual, conforme al artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

ARTICULO 3º: AMBITO TEMPORAL

El presente Acuerdo tendrá una duración de 4 años, comenzando su vigencia el día 1 de enero del año 2000 y finalizando la misma el 31 de diciembre de 2003.

De no producirse denuncia expresa de alguna de las dos partes antes de su vencimiento, se entenderá prorrogado de año en año, salvo lo relativo a retribuciones, que se actualizarán según lo dispuesto en la L.P.G.E.

ARTICULO 4º: DENUNCIA

1. Cualquiera de las partes legitimadas para ello, podrá denunciar formalmente el Acuerdo en el último trimestre del año 2003.
2. En el plazo de un mes de la referida denuncia, se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.
3. Denunciado el Acuerdo y hasta que no se logre acuerdo expreso, se mantendrá aquél en todo su contenido.
4. Iniciada la negociación, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los sindicatos la documentación necesaria para la misma y la ampliará en los términos en que éstos lo soliciten, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTICULO 5º: VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible que, a efectos de aplicación práctica, serán considerados globalmente, interpretándose de la forma más favorable para los funcionarios.

Igualmente, sólo serán válidos los acuerdos negociados entre la representación legal de los funcionarios y la Corporación.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO**ARTICULO 6º: DIRECCIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO**

Corresponde al Ayuntamiento, por medio de los titulares de los respectivos Servicios y Departamentos, la organización, dirección y control del trabajo, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización y distribución del trabajo que resulten aconsejables, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los funcionarios en la legislación vigente.

Cualquier cambio en las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de este Ayuntamiento, deberá ser informado a la representación sindical.

ARTICULO 7º: REORGANIZACION Y REESTRUCTURACION DEL TRABAJO

Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, tendrán el siguiente tratamiento con independencia de lo establecido al respecto en la legislación vigente:

- a) El Ayuntamiento INFORMARA a la representación legal de los funcionarios, de aquellos proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico del Servicio u Órgano o reasignación de efectivos de personal.
- b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del Servicio u Órgano afectado, o de la realización de los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal CONSULTARÁ con la representación legal de los funcionarios sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
- c) Finalizado el cambio de marco jurídico o los trabajos técnicos para la reasignación de los efectivos, la Administración Municipal NEGOCIARA con la representación laboral de los funcionarios, el destino, régimen y condiciones de trabajo del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de formación para la adaptación o reciclaje.
- d) Regirá el mismo procedimiento para cualquiera otros cambios que puedan producirse en el sistema de trabajo como consecuencia de la aplicación de nuevas tecnologías.

CAPITULO III: COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO**ARTICULO 8: CREACION DE LA COMISION**

Dentro del mes siguiente a la fecha de la aprobación del presente Acuerdo, se constituirá una comisión paritaria que realizará la interpretación, mediación y arbitraje de los conflictos que éste pudiera plantear.

ARTICULO 9º: COMPOSICION DE LA COMISIÓN

Esta comisión de vigilancia e interpretación del Acuerdo estará formada por los siguientes miembros:

- Cuatro representantes del Equipo de Gobierno.
- Un representante por cada partido político con representación en la Corporación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un representante por cada una de las secciones sindicales firmantes de este Acuerdo.

En cualquier momento, la Comisión podrá contar con los asesores que estime oportunos.

La Comisión elegirá de entre sus miembros, un presidente y un secretario.

ARTICULO 10º: REUNIONES

La comisión se reunirá una vez cada dos meses, como norma general, o a solicitud de una de las partes.

ARTICULO 11º: ACUERDOS

Los acuerdos que se tomen, quedarán reflejados en el Acta correspondiente a cada reunión, teniendo el carácter y eficacia que se establezca en la normativa correspondiente.

ARTICULO 12º: FUNCIONES DE LA COMISIÓN

La interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación y cumplimiento del Acuerdo.

Informe sobre las categorías funcionariales, no recogidas en el presente Acuerdo, que vengan aconsejadas por las necesidades de organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de funcionarios.

La formulación de planes de homologación a las categorías existentes en este Acuerdo, para el personal que, en virtud de transferencia de otras administraciones, sea integrado en este Ayuntamiento.

El estudio de las quejas y reclamaciones que, sobre la interpretación de este Acuerdo, puedan formularse por escrito.

Las que se le atribuyan expresamente en este Acuerdo.

Las cuestiones o conflictos se plantearán a la comisión a través de las partes o directamente por el propio personal afectado.

Todo funcionario tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones a esta comisión.

Ambas representaciones de común acuerdo, podrán nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas de la interpretación del Acuerdo; su nombramiento y sometimiento requerirá la unanimidad de las partes.

CAPITULO IV: SELECCION, PROVISION, Y PROMOCION DEL PERSONAL FUNCIONARIO**ARTICULO 13º:**

La selección del personal funcionario de este Ayuntamiento, la provisión de los puestos de trabajo a él reservado y su promoción profesional, se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en la legislación aplicable y en el presente capítulo.

ARTICULO 14º: SELECCION DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE NUEVO INGRESO

1.- La selección de todo el personal funcionario, se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- El ingreso en los puestos reservados a personal funcionario de este Ayuntamiento de Palencia se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.

3.- Los procedimientos de selección, se regirán por las bases de la convocatoria que apruebe el órgano competente de la Corporación para cada una de las Escalas, Subescalas y clases de funcionarios.

Las bases deberán contener, al menos:

- La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, Subescala y Clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que correspondan a cada una de ellas así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.
- El sistema selectivo elegido: Oposición, concurso-oposición o concurso.
- Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los sistemas de concurso o concurso-oposición podrán establecerse entrevistas curriculares. En los de oposición y de concurso-oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

En los supuestos de concurso-oposición o concurso, se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

ARTICULO 15º: PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

Con carácter previo a la adscripción del personal de nuevo ingreso, se proveerán los puestos de trabajo ocupados temporalmente entre el personal funcionario de plantilla.

Formas de provisión:

- Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios, se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.

Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos contemplados en el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

- Los procedimientos de concurso y de libre designación para la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de este Ayuntamiento, se regirán

por la convocatoria respectiva que se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el R.D. 364/95, de 10 de marzo y en las normas específicas que le sean aplicables.

- Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto de concurso como de libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el B.O.P.

- La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

- Cuatro representantes del Equipo de Gobierno.
- Un representante por cada partido político con representación en la Corporación
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento.
- Secretario con voz y sin voto, designado por el Órgano convocante.

Los miembros de esta Comisión de Valoración deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se pretenden proveer.

- Los cambios de puesto de trabajo, dispuestos por la Concejalía de Personal, habrán de ser comunicados por escrito dirigido a la Junta de Personal, y siempre previo informe de estos órganos, aunque no suponga promoción económica o profesional del funcionario. Sólo podrán llevarse a cabo cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

ARTICULO 16º: PROMOCION INTERNA

Anualmente se determinará el número de plazas que se ofrecerán en la Oferta Pública de Empleo, que estará en función de las vacantes existentes en plantilla una vez resuelto el concurso de traslados.

La Junta de Personal participará en la redacción de las bases de las respectivas convocatorias y en la concreción del número de plazas de las ofertadas que se reservan al sistema de promoción interna. Un representante de este órgano se integrará en los Tribunales Calificadores, con voz y voto.

A) PROMOCION INTERNA

- Consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.
- Para participar en pruebas de promoción interna, los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos, con carácter general, para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiren ingresar.
- Se garantiza que un mínimo del 50% de las plazas totales ofertadas, deberá cubrirse mediante este sistema, entre aquellos funcionarios que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en el R.D. 364/95, de 10 de marzo.
- Los funcionarios interesados, podrán estar exentos de las materias cuyo conocimiento se acredite suficientemente en las pruebas de ingreso de origen, y de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

- e) El sistema de promoción interna se realizará mediante oposición o concurso-oposición, salvo en el Servicio de Policía Local, que se estará a lo dispuesto en la reglamentación específica, con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- f) Cuando en las convocatorias las plazas reservadas a la promoción interna queden desiertas, pasarán a engrosar las plazas destinadas a personal de nuevo ingreso.

ARTICULO 17º: FUNCIONARIOS CON CAPACIDAD DISMINUIDA

El presente artículo afecta a:

- 1) El funcionario que por razón de limitaciones físicas o psíquicas derivadas de enfermedad común, profesional o accidente de trabajo, que le dificulte notoriamente para el desempeño del puesto de trabajo que ostente, o le incapacite de forma irreversible, siempre que no sea de manera absoluta para la actividad laboral, podrá obtener un puesto de trabajo definitivo ajustándose al siguiente procedimiento:
 - 2) Antes de los Concursos de Traslados, se abrirá un plazo de presentación de solicitudes para aquellos funcionarios que se encuentren en la situación anterior.
 - 3) Se presentarán las instancias en el plazo de quince días con la documentación médica que se considere conveniente, en el caso de que se aleguen limitaciones físicas o psíquicas.

La segunda actividad de Policía Local se regulará de acuerdo con su normativa específica.

El Comité de Seguridad y Salud con el asesoramiento de los Servicios Médicos del Ayuntamiento, previos los informes del/los especialista/s que, en su caso, haya/n sido consultado/s, determinará la procedencia o no de la solicitud, y determinará qué plazas, de entre las que vayan a salir a concurso de traslados, han de reservarse a este personal, a efectos de que se haga constar esta circunstancia en la convocatoria.

Si se estima improcedente la solicitud se comunicará al afectado, quien en el plazo de siete días podrá alegar lo que estime conveniente.

Si se estimara procedente la solicitud por el Comité de Seguridad y Salud, oídos los médicos especialistas, se tipificará la patología, el grado de intensidad y las condiciones de los puestos de trabajo compatibles con la misma, y conforme a ello, se determinará la plaza que entre las vacantes se le otorga, notificándose tal resolución al interesado.

Las adscripciones de esta naturaleza serán definitivas y de carácter irrenunciable, con las siguientes particularidades:

- 1ª) Podrán participar en los Concursos de Traslados o provisión de puestos de trabajo que se convoquen, cuando la plaza a la que opta sea compatible con su enfermedad, estando en todo lo demás sujetos a los mismos derechos y limitaciones que el resto del personal.
- 2ª) La plaza que se asigne podrá ser del mismo nivel que la que ostente o incluso de inferior grupo o nivel, si bien, en este último caso, se respetarán las retribuciones que viniera percibiendo, salvo los complementos específicos que aparezcan íntimamente ligados al antiguo puesto de trabajo.
- 3ª) La adscripción se realizará a título de prueba por un tiempo máximo de dos meses, a efectos de comprobación de que el funcionario se encuentre capacitado para el desempeño de su nuevo puesto de trabajo.

- 4ª) Transcurridos tres años desde la adscripción, se procederá a una revisión de la situación y de las causas que la motivaron, otorgándose al funcionario, en caso de que así se considere, un nuevo puesto de trabajo acorde a su capacidad física.

ARTICULO 18º: SITUACIONES ESPECIALES

A) TRASLADOS PROVISIONALES

- 1) En los casos que a continuación se enumeran, la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo, podrá proponer traslados provisionales con el siguiente orden de preferencia:

- a) Por razones de carácter preventivo derivadas del riesgo para la salud, que conlleve la actividad de puestos de trabajo especiales, o en los casos de enfermedad o limitación de la capacidad que pueda ser reversible, siendo preceptivo informe médico que aconseje el cambio de puesto de trabajo, y oído el Comité de Seguridad y Salud.

Asimismo, la funcionaria gestante tendrá derecho a ocupar, durante su embarazo, un puesto de trabajo, función o turno distinto al suyo, compatible con su estado, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconseja y esto es corroborado por los Servicios Médicos del Ayuntamiento.

- b) Por causas de fuerza mayor y extraordinarias de carácter familiar.
- c) Con ocasión de realización de estudios oficiales que incidan directamente en la mejora de las expectativas profesionales del solicitante en el Ayuntamiento de Palencia.

- 2) Con carácter general, para cubrir las plazas por este sistema se exigirá que el funcionario pertenezca al mismo grupo y categoría que el de la plaza vacante, así como que reúna los requisitos y actitudes necesarias para su desempeño.

- 3) **Duración:** Hasta que se superen los motivos que originaron el cambio, y en todo caso, hasta la provisión definitiva de las plazas.

- 4) **Procedimiento:** Petición al Departamento de Personal, que dará traslado de la misma a la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

La Comisión formulará la propuesta de resolución.

Estos traslados provisionales no constituirán méritos a efectos de concurso de traslados.

B) TRABAJOS DE DIFERENTE CATEGORIA

- 1) Por necesidades del servicio se podrá encomendar a un funcionario la realización de trabajos de superior o inferior categoría, si bien para los trabajos de inferior categoría la diferencia nunca será superior a un grupo y el funcionario vendrá obligado a prestarlos.

En estos casos y siempre que el trabajo vaya a tener una duración superior a un mes, deberá hacerse mediante orden escrita del jefe respectivo e informe correspondiente de la Junta de Personal.

- 2) Cuando un funcionario desempeñe un puesto de trabajo de superior grupo o nivel, por nombramiento provisional y hasta tanto se realicen las oportunas pruebas para

la provisión definitiva, tendrá derecho a recibir la diferencia retributiva del total de los conceptos entre su nuevo puesto y el que anteriormente ocupaba, pero no consolidará ningún derecho respecto al puesto.

- 3) Sólo por razones de sustitución necesaria y de urgencia podrá un funcionario desempeñar las tareas de un puesto superior, sin el correspondiente nombramiento.

En todo caso, estas sustituciones excepcionales no podrán durar menos de una semana ni más de un mes. Los funcionarios afectados percibirán las retribuciones del nuevo puesto, siempre que estas sean superiores. Estas situaciones se justificarán por escrito.

- 4) Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Ayuntamiento precisara destinar a un funcionario a tareas correspondientes a un puesto inferior al suyo, sólo podrá hacerlo por el tiempo máximo de dos meses, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su puesto y comunicándolo a los representantes sindicales.

- 5) Ningún funcionario podrá realizar trabajos de categoría superior durante más de seis meses/año y de ocho meses/dos años.

C) COMISION DE SERVICIOS

Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

CAPITULO V: CLASIFICACION DEL PERSONAL

ARTICULO 19º:

Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, se clasificarán en los Grupos determinados por el artículo 25 de la ley 30/84, de 2 de agosto.

Cuando el funcionario considere que han variado las condiciones del puesto de trabajo que viene desarrollando, podrá solicitar que se proceda al estudio de tales modificaciones.

ARTICULO 20º:

Durante el último trimestre de cada año, se procederá a la revisión de la relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Puestos de Trabajo que entrará en vigor una vez aprobado por el órgano competente. Dichas relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

CAPITULO VI: POLITICA SALARIAL

ARTICULO 21º: CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

- A) Las retribuciones básicas:

- Sueldo
- Trienios
- Pagas extraordinarias.

- B) Las retribuciones complementarias: Complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad.

- C) Gratificaciones por servicios extraordinarios.

ARTICULO 22º: PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad de sueldo y trienios, se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses entre ciento ochenta y dos (ciento ochenta y tres en años bisiestos) o ciento ochenta y tres días, respectivamente.
- b) Los funcionarios en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria, pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en el párrafo a) anterior.
- c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, o fallecimiento, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

A los efectos previstos en el presente artículo, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

ARTICULO 23º: TRIENIOS

La antigüedad del funcionario al servicio del Ayuntamiento de Palencia se retribuirá cada tres años de servicios reconocidos con carácter fijo en la Administración Pública, y por tanto se devengará exclusivamente en trienios.

Los trienios se considerarán perfeccionados en el mes de vencimiento si es el día 1º del mes o a partir del mes siguiente si el vencimiento no es el día 1º del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio.

El valor de los trienios para el año 2000 se especifica a continuación:

| Grupo | Valor trienio (mes) |
|-------|---------------------|
| A | 6.191 |
| B | 4.953 |
| C | 3.717 |
| D | 2.483 |
| E | 1.862 |

Dichas cantidades se ajustarán a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para posteriores ejercicios.

ARTICULO 24º: GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

- 1) Ante el elevado índice de paro en Palencia y al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la

conveniencia de reducir la realización de horas extraordinarias por parte del personal al servicio de este ayuntamiento al máximo, esto es, las realizadas por encima de la jornada laboral ordinaria de trabajo que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Se ajustarán a los siguientes criterios:

- Horas extraordinarias habituales: supresión total y absoluta.
- Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes: realización.
- Horas extraordinarias no estructurales, entendiéndose como tales las necesarias por haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones en el servicio, alteraciones de turnos del personal u otras circunstancias no estructurales derivadas de la actividad de los Servicios.

Tendrán un carácter excepcional.

Se podrán realizar únicamente en casos de necesidad debidamente acreditada.

- La iniciativa de la realización de horas extraordinarias corresponde a la Corporación.

Para su realización será preciso el informe/propuesta de la Jefatura del Servicio, con expresión de las causas, horas solicitadas o trabajadas y personas afectadas, debiendo ser autorizadas por el Concejal del Área correspondiente.

En todo caso, se dará la información que hace referencia al acuerdo anterior a la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo sobre el particular.

- Cualquier excepción hecha a la regla general deberá ser consultada con la representación sindical y ambas partes se comprometen a habilitar los mecanismos pertinentes para que dicha irregularidad se subsane en el plazo máximo de dos meses.

Compensación económica: La compensación económica se realizará por cada hora extraordinaria realizada, con arreglo al siguiente cuadro:

Valor hora extraordinaria para el año 2000

| Grupo | Normal | Nocturna o Festiva | Nocturna y Festiva |
|-------|--------|--------------------|--------------------|
| A | 3.350 | 3.853 | 4.022 |
| B | 2.792 | 3.212 | 3.351 |
| C | 2.234 | 2.568 | 2.681 |
| D | 2.010 | 2.312 | 2.413 |
| E | 1.787 | 2.056 | 2.144 |

Valor hora extraordinaria año 2001 y durante toda la vigencia del Acuerdo

| Grupo | Normal | Nocturna o Festiva | Nocturna y Festiva |
|-------|--------|--------------------|--------------------|
| A | 3.685 | 4.138 | 4.966 |
| B | 3.071 | 3.450 | 4.140 |
| C | 2.457 | 2.875 | 3.450 |
| D | 2.211 | 2.562 | 3.075 |
| E | 1.965 | 2.315 | 2.775 |

- La realización de horas extraordinarias se registrará por la correspondiente dependencia del Ayuntamiento, totalizándose cada mes y remitiendo, mediante el oportuno parte escrito, copia resumen mensual a los órganos de representación sindical.

- 7) Cuando un colectivo de funcionarios haya totalizado o se presume que vaya a realizar un número de horas aproximado a la jornada en cómputo anual de un funcionario, se analizará esta situación con los representantes sindicales y se negociará la necesidad de crear en la plantilla de ese colectivo, tantas plazas como jornadas anuales pudieran resultar en exceso.

- 8) Los puestos o plazas que, independientemente del Grupo al que pertenezcan, gocen de libre disponibilidad horaria, no recibirán retribuciones en concepto de horas extraordinarias.

- 9) No se podrá suplir la baja por Incapacidad Temporal de un funcionario mediante prolongación de la jornada laboral de otro funcionario. Excepcionalmente, podrá cubrirse una situación de esta naturaleza mediante prolongación de jornada el día de inicio de la Incapacidad Temporal.

- 10) Para el abono de las horas extraordinarias se computará el tiempo realmente trabajado, a excepción de que el mismo sea inferior a una hora, en cuyo caso se abonará una hora extraordinaria completa.

- 11) No se podrán realizar horas extraordinarias en períodos de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia

ARTICULO 25º: JORNADAS NOCTURNAS Y/O FESTIVAS

Se entenderá trabajo en período nocturno el efectuado entre las 22,00 horas y las 6,00 horas del día siguiente, aunque si la mitad o más de la jornada se realiza en período nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche, salvo que el trabajo sea nocturno por propia naturaleza y cuya retribución estará de acuerdo con lo que resulte del Catálogo de Puesto de Trabajo y las retribuciones asignadas a los distintos puestos del mismo.

Se considerarán festivos: domingos, fiestas nacionales, autonómicas, locales, los días 24 y 31 de Diciembre, así como el Día del Patrón de los distintos servicios.

El horario será de las cero a las veinticuatro horas de los días expresados en el párrafo anterior.

En el caso de la Policía Local, será desde las veintidós horas del día anterior hasta las veintidós horas del día festivo, siempre y cuando los turnos se mantengan de la forma establecida actualmente.

En los servicios que realicen turnos de veinticuatro horas se considerarán tres jornadas laborales festivas.

La realización de jornadas nocturnas o festivas se llevará a cabo mediante contraprestación económica. A aquellos puestos de trabajo que no contemplen en el Complemento Específico el trabajo realizado en festivos, se abonará una cantidad, quedando fijada la misma para el año 2001 en 5.250 ptas. por festivo realizado. Dicho precio se actualizará de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en los ejercicios posteriores.

ARTICULO 26º: DIETAS

- 1) Los funcionarios que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos, que les obliguen a realizar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a recibir una compensación en concepto de gastos.

- 2) Esta compensación, independientemente de la categoría del funcionario, se abonará como sigue:

- Dieta completa: 14.500 ptas.
- Manutención completa: (comida y cena) 6.000 ptas.
- Media manutención: (comida ó cena) 3.000 ptas.
- Alojamiento: (incluye desayuno) 8.500 ptas.

3) El abono de las dietas, debidamente justificado el desplazamiento y su duración, será íntegro y por adelantado.

A petición del funcionario, el Ayuntamiento sustituirá el pago de la totalidad o parte de los conceptos por la contratación directa de los mismos.

ARTICULO 27º: KILOMETRAJE

Los desplazamientos necesarios por razón del puesto de trabajo, se realizarán en todo caso haciendo uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento.

Dentro de la jornada laboral y para desplazamientos dentro del término municipal, el funcionario no podrá utilizar ningún vehículo que no sea propiedad del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento estará obligado a facilitar el transporte para que los funcionarios que lo necesiten desarrollen su tarea de forma eficaz.

Con carácter excepcional, los funcionarios que previa autorización y no siendo posible la utilización de vehículos oficiales, utilicen su vehículo para desplazamientos por razón del puesto de trabajo que ocupan, serán indemnizados con la cantidad de 26 ptas./km.

ARTICULO 28º: CLAUSULA DE GARANTIA RETRIBUTIVA

Durante la vigencia del presente Acuerdo, las retribuciones íntegras del personal funcionario del Ayuntamiento de Palencia, se incrementarán en el porcentaje global señalado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, siempre con estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En el supuesto de que en el ámbito de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se introduzca, en desarrollo de lo dispuesto en sus respectivas leyes de presupuestos, alguna cláusula de revisión salarial, la misma será igualmente aplicable al personal funcionario de este Ayuntamiento, siempre que suponga mejora retributiva.

Durante el año 2000 se procederá a la revisión general del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Los incrementos económicos que se deriven de dicha revisión tendrán efectos desde el 1 de julio del año 2000, con independencia de la fecha de la firma del Acuerdo.

En caso de que dicha revisión del Catálogo no se llevase a efecto, se procederá a elaborar un nuevo catálogo con la representación sindical.

CAPITULO VII: JORNADAS DE TRABAJO Y CALENDARIO LABORAL

ARTICULO 29º: JORNADA LABORAL

Durante la vigencia de este Acuerdo, la jornada laboral será de 1.519 horas reales y efectivas de trabajo al año. Aquel personal que viene prestando servicios en jornadas especiales ya establecidas, seguirá manteniendo sus respectivas situaciones y turnos, salvo que se pacte nuevo calendario.

La jornada laboral se prestará con carácter general de forma continuada, que podrá ser discontinua y flexible en los casos que así lo requiera el trabajo, con acuerdo entre la representación de los funcionarios y el Ayuntamiento.

Con carácter general, la jornada laboral de los funcionarios de este Ayuntamiento, no sujetos a jornadas especiales o turnos, será de lunes a viernes en horario de 7,45 horas a 15,00 horas.

Tendrá la consideración de horario obligado entre las 8,30 horas y las 14,30 horas, y será considerado de horario flexible el resto.

En caso de que no se complete la jornada establecida dentro de estos márgenes horarios, se efectuará por la tarde, durante la semana en curso y en horario de apertura del centro de trabajo.

Durante la jornada laboral se tendrá un descanso de treinta minutos que será considerado como tiempo efectivo de trabajado.

ARTICULO 30º: CALENDARIO LABORAL

La jornada de trabajo será distribuida por la Administración, previa negociación con la representación social de los funcionarios, quedando reflejada en el calendario laboral que se confeccionará dentro del último trimestre de cada año, para el año siguiente.

En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El calendario que afecte a los servicios generales se confeccionará anualmente.

Las modificaciones de los calendarios de trabajo de los Servicios de este Ayuntamiento, se realizarán necesariamente a través de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

Los calendarios laborales de cada servicio deberán contener el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales y otros días inhábiles a tenor de la jornada laboral pactada.

Los calendarios de los Servicios de Policía Local, Extinción de Incendios, Cementerio y Banda de Música se establecerán anualmente, sin perjuicio de la Disposición Adicional Primera.

ARTICULO 31º: JORNADAS ESPECIALES

Se establecerán jornadas especiales en Semana Santa, Feria de S. Antolín y Navidades, con horario de 9 a 13 horas en oficinas y en aquellos otros servicios en los que la índole del trabajo y la jornada en cómputo anual lo permita.

Los funcionarios que durante la época de reducción de jornada se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, vacaciones o disfrutando licencias o días de libre disposición, no tendrán derecho a la reducción horaria.

Los días 24 y 31 de diciembre, así como el patrón de los distintos Servicios, en los casos en que por necesidades del Servicio sea preciso trabajar dichos días los funcionarios serán compensados con otro día.

CAPITULO VIII: VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTICULO 32.- VACACIONES

1. - El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de veintidós días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fueran menor.

Como norma general, los funcionarios disfrutarán las vacaciones entre el 1 de julio y el 1 de octubre, ambos inclusive, salvo que medie petición del empleado en sentido contrario.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de veinticinco días laborables.

Cuando el funcionario solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de julio y el 1 de octubre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de veintisiete días laborables.

2. - La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.
3. - La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del cómputo de los veintidós días laborables, se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.
4. - Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.
5. - Para los servicios que por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial, se establecerán las excepciones oportunas al régimen general y fijarán los turnos de vacaciones que resulten adecuados, previa negociación con los representantes sindicales.
 - 5.1. - En el Servicio de la Policía Local, los períodos de vacaciones serán a elección del trabajador por meses completos o quincenas. En este mismo servicio, debido a su especial jornada, se compensará con la demasía de los días cuando estos superen los 8 días de descanso en el turno diurno y 12 en el turno nocturno, durante el período vacacional que les tocara disfrutar. Dicha compensación se realizará durante los tres meses de verano.
 - 5.2. - En el Servicio de Extinción de Incendios (Departamento de Intervención) los períodos vacacionales se disfrutarán por quincenas, en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

ARTICULO 33.

1. - Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de julio, agosto y septiembre la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como de comienzo del disfrute, para el resto.
2. - En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará un calendario de disfrute de los períodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

ARTICULO 34.

1. - Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el funcionario se encuentre en situación de baja debida-

mente justificada en el momento de iniciar el período o períodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

2. - Podrá procederse a la interrupción del período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria, supere el cincuenta por ciento del período vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos. En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

ARTICULO 35.

1. - El período o períodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborables, a los días de permiso por razones particulares.
2. - El funcionario podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto, en este caso, a la previa solicitud con veinte días de antelación.

ARTICULO 36.- LICENCIAS

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja a partir del cuarto día de enfermedad, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber por parte del funcionario de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se aleguen causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias por enfermedad y sus prórrogas, duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a los diferentes colectivos de personal al servicio del Ayuntamiento de Palencia.

ARTICULO 37.

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo en los mismo términos y condiciones que las previstas en el artículo anterior para la licencia de enfermedad, cuando concurra la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 38.

1. - Por razón de matrimonio los funcionarios tendrán derecho a una licencia de quince días naturales que abarcarán, en todo caso, el día del hecho generador.

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan del tal Registro, la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento.

2. - Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.
3. - Durante esta licencia se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

ARTICULO 39.

1. - Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, los funcionarios públicos podrán solicitar licencias por el tiempo que aquellos duren.

En cuanto a la duración de las mismas y requisitos para su concesión se estará a lo que al respecto se acuerde en la Comisión de Formación de esta Administración.

2. - Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.

Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

ARTICULO 40.

1. - Con subordinación a las necesidades del servicio, el funcionario público podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a quince días.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el período mínimo de duración de la licencia previsto en el párrafo anterior.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como funcionario público.

2. - Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

SECCIÓN 1ª. PERMISOS POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD**ARTICULO 41.**

1. - El personal femenino, en el supuesto de parto, tiene derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

2. - En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas, a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados, minusválidos o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

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

En este supuesto, si la adopción o el acogimiento permanente no llega a producirse, cualquier nuevo intento de adopción o acogimiento, tanto nacional como internacional, efectuado en los doce meses siguientes conllevará exclusivamente el derecho al permiso que le corresponda menos el tiempo consumido.

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

ARTICULO 42

1. - A la solicitud de permiso por maternidad y paternidad se acompañará el correspondiente parte expedido por Facultativo competente que testimonie que a su juicio la gestante se encuentra dentro del período de diez semanas antes del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho período se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Posteriormente, deberá acreditarse, mediante la presentación del Libro de Familia o, en su caso, certificado médico, la fecha en que tuvo lugar el alumbramiento.

2. - A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento nacional se acompañará copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento internacional, se acompañará, para el período anticipado, la documentación previa justificativa de la preasignación de los menores, sin perjuicio de acreditarla posteriormente, mediante copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara.

ARTICULO 43

El disfrute del permiso por maternidad y paternidad no afectará en ningún caso a los derechos económicos de los empleados.

SECCION 2ª. PERMISOS POR MOTIVOS FAMILIARES, DE EXAMENES O SINDICALES.

ARTICULO 44.

El funcionario, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrá derecho a un permiso, con derecho a la totalidad de las retribuciones, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

- a) Tres días naturales por el nacimiento, adopción o acogimiento permanente, o por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días naturales si tales hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del funcionario.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y dos días naturales si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del funcionario.

- b) Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente al de la localidad de residencia del funcionario.
- c) Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia, y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad.

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

- d) Las empleadas, por lactancia de un hijo de menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La madre por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute de la misma de este permiso.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanente.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderá al funcionario dentro de su jornada ordinaria. El funcionario deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que

deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditándose debidamente la asistencia.

- f) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

- g) Los funcionarios que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo.

El funcionario por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

La concreción horaria y la determinación del período de uso del permiso previsto en esta letra corresponderá al funcionario dentro de su jornada ordinaria. El funcionario deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos funcionarios tuvieran a su cargo una misma persona en tales circunstancias, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

ARTICULO 45.

El funcionario tendrá asimismo derecho, en las mismas condiciones de preaviso, justificación y retribuciones previstas en el artículo anterior, a los permisos que a continuación se indican:

- a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables en cómputo trimestral.

En el supuesto de que el funcionario perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- 1) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- 2) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
- 3) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos funcionarios que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
- 4) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

b) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

c) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

d) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que normativa o convencionalmente se determine.

ARTICULO 46.

Todos los permisos a que se refiere esta sección comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización a que se refiere el artículo 44 letra a), que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del funcionario y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en los artículos anteriores de esta sección en el mismo período de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

ARTICULO 47.

1. - Los funcionarios que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al funcionario dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el Servicio Público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en esta Administración, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El funcionario deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

2. - Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de

Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de la retribuciones.

3. - La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

SECCIÓN 3ª. PERMISOS POR RAZONES PARTICULARES

ARTICULO 48.

1. - A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el funcionario podrá disfrutar hasta seis días laborables de permiso por asuntos particulares, incrementados, en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincida en sábado, salvo que, en virtud del régimen aplicable al empleado, ese día hubiera sido para él laborable de no ser festivo.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

2. - El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado

ARTICULO 49.

1. - La solicitud en orden al disfrute del permiso se formulará con la siguiente antelación:

a) Para el personal de los servicios especiales y el sometido al régimen de turnos, que requiera la cobertura del puesto de trabajo en ausencia del titular, siete días naturales.

b) Para el resto del personal, tres días.

c) En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la mayor antelación posible.

SECCIÓN 4ª. OTROS PERMISOS

ARTICULO 50.

Los funcionarios, como reconocimiento a su reiterada dedicación y eficacia, podrán hacerse acreedores de determinados permisos.

En cuanto a la duración, requisitos y procedimiento para la concesión y disfrute de dichos permisos, se establecerán los siguientes:

Se reconoce en función de la antigüedad legalmente reconocida en el Ayuntamiento, el derecho a los siguientes premios:

1) Por la prestación continuada de 15 años de servicio: permiso retribuido de 5 días naturales.

2) Por la prestación continuada de 25 años de servicio: permiso retribuido de 10 días naturales.

3) Por la prestación continuada de 35 años de servicio: permiso retribuido de 15 días naturales.

El reconocimiento del derecho a estos premios, procederá solamente en el año natural en el que se cumplan los 15, 25 ó 35 años de servicios continuados.

El disfrute de los días de permiso del premio se efectuará siempre en subordinación a las necesidades del Servicio y según la elección del funcionario, en un sólo período a lo largo del año en que proceda su reconocimiento, no siendo acumulable a ningún otro permiso o licencia.

ARTICULO 51.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días no laborables.

Los funcionarios que, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, vengan obligados a prestar servicios los días referidos, serán compensados oportunamente.

Cuando las fechas indicadas coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos particulares a que se refiere la Sección 3ª.

CAPITULO IX: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 52: SERVICIOS ESPECIALES.-

1. - Los funcionarios públicos serán declarados en situación de servicios especiales:

- a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
- b) Cuando adquieran la condición de funcionarios 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 las respectivas Administraciones públicas que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.
- d) Cuando sean elegidos por Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
- e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas, en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988 de 5 de abril o presten servicios en los Órganos técnicos del Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146.3 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, modificada por la Ley Orgánica 16/1994 de 8 de noviembre.
- 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 por el desempeño de la función.
Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.
- h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.
- i) Cuando presten servicios en los Gabinetes de Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los

Secretarios de Estado, y opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

- j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
- k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación social sustitutoria equivalente.
- l) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.
- m) Cuando sean nombrados Subsecretarios, Secretarios Generales técnicos o Directores Generales.
- n) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las provincias.

2. - Cargo de carácter público.

Para declarar el pase a la situación de servicios especiales en el supuesto del apartado j) del artículo 29.2 de la Ley 30/a984 será necesario haber sido nombrado para el desempeño en el sector público de un cargo de carácter político, entendiéndose por tal el cargo de confianza que no implique una relación profesional de carácter permanente, del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública y que, conforme a los criterios que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas, conlleve responsabilidades directivas o asesoramiento a nivel político.

3. - Declaración de la situación de servicios especiales.

3.1. - El pase a la situación de servicios especiales se declarará de oficio o a instancia del interesado, una vez verificado el supuesto que la ocasione, con efectos desde el momento en que se produjo.

3.2. - En el supuesto previsto en el apartado a), la autorización para realizar la misión de carácter internacional requerirá que conste el interés de la Administración, conforme a los criterios que establezca el Ministerio de Asuntos Exteriores.

4. - Reserva de puestos de trabajo.

4.1. - A los funcionarios que se hallen en situación de servicios especiales, procedentes de la situación de servicio activo, se les asignará, con ocasión del reingreso un puesto de trabajo, según los siguientes criterios y conforme al procedimiento que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas:

- a) Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad hubiere sido obtenido mediante el sistema de libre designación, se les adjudicará, con carácter provisional, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo municipio.
- b) En los restantes casos, se les adjudicará, con carácter definitivo, un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo Ministerio y municipio.

4.2. - Cuando se hubiere accedido a la situación de servicios especiales desde situaciones que no conlleven el desempeño o reserva de puesto de trabajo no habrá lugar a la reserva de puesto de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 23 del R.D. 365/95 de 10 de marzo.

5. - Efectos de la situación de servicios especiales.

5.1. - Los funcionarios en la situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñan y no la que les corresponda como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviesen reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos en tal concepto por el Departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

Asimismo, de darse estas circunstancias, respecto al abono de la cuota de Seguridad Social, deberá ser efectuado dicho abono por el referido Departamento.

5.2. - A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación, a efectos de ascensos, consolidación de grado personal, trienios y derechos pasivos, así como a efectos del cómputo del período mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. - Solicitud de reingreso al servicio activo.

6.1. - Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron aquella condición. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo cuando exista derecho a la reserva de puesto.

6.2. - Los Diputados, Senadores, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o del Parlamento Europeo que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

ARTICULO 53: EXCEDENCIA FORZOSA

La excedencia forzosa se produce por la siguientes causas:

1.-a) Para los funcionarios en situación de expectativa de destino, por el transcurso del período máximo establecido para la misma, o por el incumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo segundo del apartado 5 del artículo 29 de la Ley 30/1.984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

b) Cuando el funcionario declarado en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el artículo 22 del R.D. 365/95, de 10 de marzo.

2. - En el supuesto contemplado en el párrafo a) del apartado anterior, el reingreso obligatorio deberá ser en puestos de características similares a las de los que desempeñaban los funcionarios afectados por el proceso de reasignación de efectivos. Estos funcionarios quedan obligados a parti-

cipar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan y a participar en los concursos para puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría, que les sean notificados.

3. - Los restantes excedentes forzosos estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puesto correspondientes a su Cuerpo o Escala.

4. - El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. - Los excedentes forzosos no podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector pasará a la situación de excedencia voluntaria regulada en el apartado 3.a) del artículo 29 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto.

6. - Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos de derechos pasivos y de trienios.

ARTICULO 54 : EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

1) Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo a los funcionarios que se encuentren en servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

2) A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones Públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

3) Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso en el servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular

Excedencia voluntaria por interés particular.

La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declarará a petición del funcionario, o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente. Dentro del plazo posesorio legalmente establecido, los funcionarios que se acojan a esta medida deberán comunicar a la autoridad competente por razón de nuevo puesto su voluntad de tomar posesión del mismo y ser declarado simultáneamente excedente voluntario en dicho Cuerpo o Escala por darse alguno de los supuestos previstos en el apartado a) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto.

Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores a lo solicitado.

Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años.

La falta de petición de reingreso en el servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de funcionario.

La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del funcionario cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario. Cuando el funcionario pertenezca a un Cuerpo o Escala que tenga reservados puestos en exclusiva, se dará conocimiento de los resoluciones de concesión de excedencia voluntaria por interés particular al Ministerio a que esté adscrito dicho Cuerpo o Escala.

La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puestos o municipios concretos de funcionarios procedentes de esta situación no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

ARTICULO 55: EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE HIJOS

Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza o adopción. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo, en todo caso, una duración máxima de tres años desde la fecha de nacimiento.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Cada sucesivo hijo dará derecho, a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación de grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia voluntaria por interés particular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley que regula esta figura.

Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reingreso al servicio activo, el funcionario será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

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.

CAPITULO X: ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

ARTICULO 56: INCAPACIDAD TEMPORAL

1. - Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias de hasta tres meses cada año natural con plenitud de derechos económicos.
2. - Los servicios médicos de Empresa, podrán requerir la presencia del personal que se encuentre en situación de baja para su reconocimiento. En el caso, que el funcionario no pueda desplazarse a dichos servicios, deberá notificarlo a la Empresa.

3. - Tendrá la consideración de accidente de trabajo para todo el personal de la Corporación, el ocurrido "in itinere", así como todos los casos contemplados en la legislación vigente en materia laboral.

4. - En el supuesto de baja por A.T. ó E.P., el funcionario percibirá el 100% de las retribuciones desde el día de la baja hasta su total restablecimiento. En aquellos supuestos en que se superen los tres meses acumulados en situación de I.L.T. y exista informe favorable de la Médico de Empresa sobre la necesidad de la baja, no se realizará descuento alguno, mientras no lo señale el mismo.

ARTICULO 57: PRESTACIONES SANITARIAS

1) Anualmente, con carácter voluntario, se realizará un reconocimiento médico completo, que incluirá revisiones oftalmológicas, odontológicas y auditivas.

En los Servicios Especiales de Cementerio, Policía, Bomberos y para el personal de nuevo ingreso (antes de incorporarse a su puesto de trabajo) el reconocimiento será obligatorio.

Anualmente y previo al inicio de los reconocimientos médicos, por parte del Servicio Médico de Empresa, se realizará un informe con los contenidos mínimos de cada parte de la revisión, adaptados a los distintos puestos de trabajo.

2) El Servicio Médico de Empresa, tendrá la obligación de crear un fichero de todo el personal fijo del Ayuntamiento, que contendrá el historial médico de cada funcionario (incidencias, períodos de baja, reconocimientos médicos, resultados de los mismos, etc.).

Todo funcionario tendrá derecho a tener acceso a su ficha personal.

3) En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, los gastos de medicinas o prótesis que no estén cubiertos por la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, serán abonados por el Ayuntamiento.

En los supuestos de enfermedad profesional, será indispensable haberse sometido al reconocimiento médico anual, en caso contrario, el Ayuntamiento no se verá obligado a correr con los riesgos no cubiertos por la Seguridad Social o Mutua de Accidentes.

ARTICULO 58: AYUDAS POR ACCIDENTE

Durante la vigencia del presente Acuerdo a través de la póliza actualmente vigente, el Ayuntamiento en caso de muerte o en caso de invalidez absoluta por accidente de trabajo, accidente en vida privada o enfermedad profesional, indemnizará a los derechohabientes o al funcionario con 12.000.000 ptas., por una sola vez. Estas cantidades serán independientes de cualquier otra, que se cobre por cualquier motivo.

En el caso de no estar en vigor la póliza del Seguro de Accidentes, el Ayuntamiento abonará directamente las cantidades a las que se refiere el presente artículo.

ARTICULO 59: PLAN DE PENSIONES

El vigente plan de pensiones, que el Ayuntamiento tiene suscrito, se actualizará con efecto de 1 de enero de 2000, a una cuota mensual por parte de la Corporación de 3.037 pesetas, en idéntica cuantía y periodicidad ha de ser la aportación mínima del funcionario que con carácter voluntario quiera suscribirlo o ya se encuentre suscrito.

Estas cantidades se revalorizarán un 5% anual.

ARTICULO 60: RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

1) El funcionario del Ayuntamiento al que por el ejercicio de sus funciones, le venga derivada la retirada del permiso de conducir, por expediente sancionador incoado por la Jefatura de Tráfico o Autoridad Judicial, se le destinará a otro puesto de trabajo sin merma de sus retribuciones, reintegrándose a su puesto, una vez recupere dicho permiso.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará los gastos que supongan la nueva tramitación.

2) El Ayuntamiento no tendrá obligación alguna con el funcionario, cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por el alcohol, drogas o imprudencia temeraria, estudiándose este último caso por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

ARTICULO 61: RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Renovación del Carnet de conducir en los puestos de trabajo en que se exija para la realización de sus funciones.

En cuanto a los gastos ocasionados por la renovación del carnet de conducir en aquellos puestos en que se exija la posesión de un permiso de una clase determinada, el Ayuntamiento se compromete a:

1) Se elaborará una relación de puestos de trabajo que exijan de una determinada clase de permiso de conducir, para la realización de las funciones propias del puesto, definidas en la relación de Puestos de Trabajo.

2) Anualmente se comunicará al Servicio de Personal, la relación de los funcionarios que deben renovar la clase de carnet exigida por el Ayuntamiento.

3) El Ayuntamiento abonará el 100% del coste de la renovación del permiso de conducir de aquellos funcionarios que deban hacerlo.

ARTICULO 62: ASISTENCIA JURÍDICA

1) El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los funcionarios a su servicio en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, así como actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso, o en el ámbito policial o gubernativo.

Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado.

Asimismo, el Ayuntamiento asesorará convenientemente en derechos y deberes a todos los funcionarios que por el ejercicio de sus funciones sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, al objeto de evitar las actuaciones y procedimientos a los que se ha hecho alusión.

2) El Ayuntamiento de acuerdo con la representación de los funcionarios, concertará los servicios jurídicos que correspondan en cada caso, que asesorarán y representarán al funcionario, tramitará los documentos necesarios en cada procedimiento y le acompañará ante los Tribunales que lo requieran por actos realizados durante el servicio. Todos los gastos que origine la asistencia jurídica correrán a cargo del Ayuntamiento.

3) En el caso de detención de un funcionario, se aplicará la legislación más favorable.

ARTICULO 63: RESPONSABILIDAD CIVIL

El Ayuntamiento se hará cargo en su totalidad, de la cuantía económica a la que por responsabilidad civil pudiera ser condenado el funcionario por hechos ocurridos en el desempeño de su cargo.

ARTICULO 64: ASISTENCIA A ACTOS JURÍDICOS

El Ayuntamiento compensará con tres horas libres cada una de las asistencias al Juzgado, que fuera de su jornada laboral tenga que realizar el funcionario por asuntos ocurridos en el desempeño de sus funciones.

El funcionario podrá disfrutar la compensación por horas o acumularlas por jornadas completas.

El funcionario deberá justificar la asistencia, mediante la presentación de la citación sellada por el juzgado correspondiente.

ARTICULO 65: RESPETO A LA INTIMIDAD

Como consecuencia del derecho del funcionario/a al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida a la protección frente a las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del funcionario/a con la graduación de la falta que en cada caso requiera.

ARTICULO 66: ANTICIPOS

1) El Ayuntamiento concederá anticipos previa solicitud y justificación de la necesidad del funcionario, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser fijo en plantilla.

b) No estar disfrutando de cualquier otro anticipo concedido.

c) Haber transcurrido un año desde la liquidación del último anticipo.

d) No serán admitidas aquellas solicitudes cuya fecha de entrada en el Registro General, sea anterior al año desde el reintegro de la última mensualidad.

e) Cuando los ingresos por renta familiar no superen los 4.000.000 ptas. anuales, siendo necesario aportar fotocopia de la última declaración de la renta para confirmar este extremo.

2) Los funcionarios del Ayuntamiento podrán solicitar un anticipo de hasta un máximo de 350.000 ptas., salvo en el caso de que sea por la compra de la primera vivienda, que se podrán solicitar hasta un máximo de 750.000 ptas.

3) Las cantidades anticipadas se reintegrarán en 24 mensualidades iguales y sucesivas

a) Los reintegros serán descontados de la nómina mensual.

b) En el caso de que el funcionario no tenga una antigüedad acumulada superior al año, la valoración por ingresos económicos se hará en referencia a los ingresos del puesto según el Catálogo General.

4) La concesión de estos anticipos se efectuará dentro de los últimos 15 días de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, entre las solicitudes presentadas en el trimestre anterior y atendiendo a los siguientes criterios:

a) Se concederá, como máximo, la cuarta parte de la partida presupuestaria destinada a este fin.

b) Concesión de un solo anticipo por unidad familiar.

c) Priorización en la concesión de los anticipos según las siguientes preferencias:

1) Asuntos de salud personal del funcionario o de cualquier miembro de su unidad familiar.

- 2) Pagos urgentes de requerimientos judiciales.
- 3) Compra de la primera vivienda.
- 5) La Comisión de Personal estudiará, cuando proceda, la posible existencia de casos excepcionales de carácter urgente no incluidos en el artículo anterior.
- 6) El estudio, valoración y concesión de los posibles anticipos será realizado por la Comisión de Personal de este Ayuntamiento, conforme al presente artículo.

ARTICULO 67: GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

Como consecuencia de la jubilación el funcionario percibirá la mensualidad completa con independencia de la fecha de la misma.

CAPITULO XI: FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

El alto nivel de especialización de las plantillas, la necesidad de renovar y actualizar los conocimientos que exige la rápida evolución de la sociedad y sobre todo la inquietud del Ayuntamiento por la formación y el desarrollo humano y profesional de sus trabajadores, hace aconsejable la creación de un órgano encargado de coordinar, impulsar y administrar los programas de formación y perfeccionamiento, ya sea con objetivos de promoción, de mantenimiento del potencial de formación o de adecuación a progresivas exigencias del puesto de trabajo.

Por estas razones, se acuerda crear el Comité de Formación, que se regirá por los artículos siguientes:

ARTICULO 68: DEFINICION

El Comité de Formación se constituye como instrumento técnico orientado a la consecución del desarrollo de los planes de formación de las distintas áreas y servicios del Ayuntamiento y de acuerdo con la situación actual y las que planteen en este capítulo su futura y previsible expansión.

ARTICULO 69: SITUACION DENTRO DEL ORGANIGRAMA MUNICIPAL

El Comité de Formación queda adscrito a los servicios que dependen del Concejal Delegado de Personal, a fin de poder proyectar su actividad siguiendo directrices coherentes y homogéneas a todos los servicios de la empresa.

ARTICULO 70: FINES

- a) Perfeccionamiento formativo de los elementos de la plantilla, a cualquier nivel jerárquico, de acuerdo con las necesidades planteadas y su proyección en el futuro y en relación con el potencial de promoción de cada uno, los planes de expansión del Ayuntamiento y las nuevas técnicas que vayan apareciendo.
- b) Colaboración en la formación del personal en el exterior en técnicas y en estudios que sean de aplicación a la realidad municipal.

ARTICULO 71: MEDIOS

Financieros: Para la financiación de sus actividades el Comité de Formación contará con un presupuesto anual, que será aprobado junto con el Presupuesto de Personal.

Humanos: Para el desarrollo de los programas a impartir se contará con:

- a) Personal instructor permanente propio.
- b) Personal instructor ocasional propio.
- c) Personal ajeno al Ayuntamiento que actuará como profesores eventuales en materias de su especialidad.

El Ayuntamiento destinará con fines formativos, una partida anual para la creación y mantenimiento de una biblioteca sobre temas profesionales, dividida en las siguientes Áreas: Servicios de Extinción de Incendios, Policía Local, Servicios Administrativos y Personal de oficios. Esta cantidad se destinará exclusivamente a gastos acordes al fin por el que se crea esta partida y generados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, sin que tenga cabida renovaciones de publicaciones a las que se estuviera suscrito con anterioridad al 1 de enero de 2000.

ARTICULO 72: OBJETIVOS

- a) Es al Comité de formación a quien corresponde la fijación de objetivos y la aprobación de los programas a impartir en cada caso, así como la distribución del puesto y cuantas observaciones estime convenientes para la buena marcha de los planes.

El Comité podrá decidir:

- Tipo de formación a aplicar y materias que han de contener los programas.
- Si la formación, o parte de ella, debe realizarse en el Ayuntamiento o en el exterior.
- A qué sectores va dirigida.
- Estudiar, aprobar y proponer los monitores que van a impartir las clases.
- Determinar el número de asistentes a cada curso después de estudiar la propuesta de los jefes de servicio.
- Establecer los niveles de aprovechamiento exigible a los alumnos, y en caso de que se estime conveniente, las pruebas a realizar para conseguir el diploma del mismo.
- Calendario del programa o curso (duración y horario). Compensación horaria o articulación de jornadas para facilitar la asistencia a los mismos.

- b) El Comité de Formación desarrollará, con el concurso de los medios humanos y técnicos necesarios, una serie de programas, de los cuales unos serán considerados como básicos y reiterados y otros sugeridos por circunstancias concretas.

Dentro de estos primeros programas básicos se incluirán las siguientes materias:

1. - Formación para promoción a puesto de trabajo con responsabilidad de equipo (distintos niveles)
2. - Perfeccionamiento de mandos a distintos niveles (oficiales de Policía Local, cabos del S.E.P.E.I.S. y responsables de departamento).
3. - Formación para unidades de gestión.
4. - Formación administrativa (contabilidad, ofimática, documentación) a distintos niveles.
5. - Formación de monitores propios.
6. - Adiestramiento de personal de oficios.
7. - Cursos cíclicos para el personal adscrito a Proceso de Datos.
8. - Información sobre el proceso administrativo para personal no técnico.
9. - Información al ciudadano.
10. - Formación Física para Policía Local: se impartirá en jornada de trabajo una hora diaria de lunes a viernes, ambos inclusive, en el período comprendido entre el

2 de octubre y el 30 de junio. La asistencia será voluntaria y por períodos anuales. Se concederá un Certificado de Aptitud Física a todos aquellos que pasen las pruebas correspondientes y asistan como mínimo al 90% de las clases.

- 11.- Prácticas de tiro para Policía Local: Se realizarán cuatro turnos repartidos a lo largo del año, con una asignación mínima de 200 cartuchos por persona.

ARTICULO 73: COMITE DE FORMACION

El Comité de Formación, para su funcionamiento, dispone de los siguientes órganos:

- a) Presidencia
- b) Junta Técnica de Programación.
- c) Departamento administrativo.

A) PRESIDENCIA

Corresponderá la Presidencia al Concejal Delegado del Área de Coordinación, Organización y Personal.

Sus funciones serán:

- 1ª.- Proponer la cuantía del Presupuesto para Formación.
- 2ª.- Fijar las políticas generales.
- 3ª.- Establecer los objetivos de las distintas Áreas de acuerdo con el resto de Concejales Delegados.
- 4ª.- Firma de convenios de colaboración para la formación con otras Administraciones u organismos.
- 5ª.- Aprobación de la memoria anual.
- 6ª.- Firmar los diplomas.
- 7ª.- Modificar el articulado.
- 8ª.- Determinar el número de representantes en la Junta Técnica correspondiente a cada servicio.

B) JUNTA TÉCNICA DE PROGRAMACIÓN

Estará compuesta por representantes de los partidos políticos con representación municipal, representantes de las secciones sindicales del personal funcionario y del Servicio de Personal.

Sus funciones serán:

- 1ª.- Aprobar los textos y elaborar los programas en materias y calendario.
- 2ª.- Determinar el número de asistentes.
- 3ª.- Estudiar las proposiciones que se hagan con otros cauces.
- 4ª.- Distribuir el presupuesto para la formación.
- 5ª.- Preparación de la memoria anual.
- 6ª.- Cuestiones disciplinarias que se susciten en relación con los asistentes a los cursos.
- 7ª.- Proponer profesores y monitores para los cursos que se programen, tanto del propio Ayuntamiento como del exterior.
- 8ª.- Impulsión de los programas y difusión de los mismos.

C) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Se constituye como soporte burocrático de todas las actividades que realice el Comité de Formación así como para elaborar las actas correspondientes a las reuniones de la Junta Técnica. Dependerá de la Sección de Personal, quien fijará las normas de su funcionamiento.

ARTICULO 74.- CONTROLES Y COMPENSACION HORARIA

- 1.- Después de realizado un curso y la finalización del mismo se efectuará algunos controles de aprovechamiento, compuesto por una prueba práctica y cuya corrección será encargada a aquellas personas del Ayuntamiento o fuera de él que determine la Junta Técnica de Programación.

Aquellos funcionarios que al término de los cursos programados, ya sea por motivos personales o por circunstancias sobrevenidas, no haya podido completar el curso y obtener el aprovechamiento mínimo, podrán voluntariamente evitar pasar la prueba final, en cuyo caso, se considera que quedan automáticamente incluidos dentro de los grupos de personas matriculadas en cursos iguales que posteriormente se programen. Los alumnos podrán renunciar voluntariamente a las clases o cursos en cualquier momento de la programación anual.

Una vez realizadas las pruebas se otorgarán las siguientes calificaciones: distinguido y suficiente.

- 2.- Se fija como obligatoria la asistencia a los cursos solicitados, no teniendo derecho al diploma correspondiente aquellos funcionarios que no acudan al 90% de las horas programadas para la acción formativa, debiendo justificar siempre la ausencia en el 10% restante de horas.
- 3.- El funcionario que acuda a los cursos formativos promovidos por el Ayuntamiento y que se impartan fuera de su jornada habitual de trabajo, tendrá derecho a una compensación en tiempo del 33% de las horas que se impartan en horario no habitual a su puesto de trabajo. Dicha compensación se realizará a elección del trabajador, con reducción de la jornada mientras se imparte o por acumulación de la compensación que deberá realizar el trabajador en el plazo máximo de un mes desde la finalización del curso. Las fracciones de tiempo deberán entenderse como tales, y en cualquier caso deberá comunicarse el ejercicio de esta compensación al Servicio con antelación previa y señalando como causa del permiso "Compensación por formación". La compensación deberá entenderse por cada curso debidamente autorizado no pudiendo acumular la compensación horaria de diferentes cursos.
- 4.- Los cursos de Formación Continua organizados o promovidos por los sindicatos, deberán estar relacionados directamente con el puesto de trabajo y notificada la admisión a los mismos con una antelación mínima de siete días al Servicio de Personal.

ARTICULO 75: DIPLOMAS

Aquellos alumnos que finalicen su curso con aprovechamiento suficiente o distinguido, les será expedido el correspondiente diploma en el que deberá constar la denominación del curso, fechas de realización y número de horas, y será anotado en su expediente personal, teniéndose en cuenta en cualquier promoción municipal.

ARTICULO 76: COORDINACION DE LOS CURSOS

Es al Servicio de Personal al que le corresponde la iniciación de los cursos, coordinación y control de actividades e impulsión de programas. La aportación de medios, controles de asistencia, de monitores y trabajadores y la organización de los controles de aprovechamiento.

ARTICULO 77.

Los funcionarios que cursen estudios académicos, tendrán derecho a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la

asistencia a dichos estudios, siempre que el Servicio lo permita y sea adaptable la jornada a turnos.

CAPITULO XII: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 78

El funcionario tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.

Tiene asimismo el derecho a participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del Comité de Seguridad y Salud, órgano específico de participación en esta materia.

Se acuerda recabar información a la Mutua de Accidentes sobre los trabajos que pueda realizar y la confección de mapas de riesgos laborales, acordándose a la vista del resultado de la consulta un plazo de dos años para recogerlo en Acuerdo o modificación de la Plantilla para incorporación de la plaza.

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad y salud en sus organismos y centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los funcionarios en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los funcionarios que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio funcionario o para sus compañeros o terceros.

El funcionario está obligado a seguir dichas enseñanzas y realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en horas de trabajo, con la compensación que se recojan para los cursos de formación.

La formación de la política de seguridad y salud en todos los centros del Ayuntamiento partirá del análisis estadístico o casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en los mismos, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento.

Dicha política de seguridad y salud se planificará anualmente para Servicios Especiales y Personal de Oficios y con periodicidad trianual en las oficinas y centros administrativos

En todo caso, deberá comprender los estudios de proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Para la elaboración de los planes y programas de Seguridad y Salud, así como para su realización y puesta en práctica, el Ayuntamiento dispondrá de sus propios equipos y medios técnicos especializados.

ARTICULO 79: COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

- 1) Con el fin de lograr una protección más eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, se creará un único Comité Paritario denominado "Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Palencia", que estará integrado por los Delegados de Prevención y por representantes de la Administración en número igual al de los Delegados.

- 2) Los miembros que formen parte de este Comité, representando a los funcionarios, serán designados la Junta de Personal.

Tendrán los mismos derechos y garantías que los demás representantes elegidos, sean miembros o no de los citados órganos de representación, no siendo obligatoria la titulación de Técnico en Seguridad e Higiene

- 3) Si los Delegados de Prevención fuesen miembros de la Junta de Personal, las horas empleadas en el desempeño de su cargo, no serán descontadas del crédito horario, y si éstos no fuesen miembros de dichos órganos, el tiempo empleado en el desempeño de sus funciones se considerará tiempo trabajado a todos los efectos.
- 4) A los componentes del Comité de Seguridad y Salud, les será facilitada la información que se produzca en los diferentes puntos de trabajo sobre riesgos reales o potenciales y los mecanismos para su protección.

Esta información deberá ser entregada por el Ayuntamiento a los interesados, por propia iniciativa o siempre que sea solicitada.

- 5) Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán:

- a) Velar por la protección de la Seguridad e Higiene a los funcionarios de este Ayuntamiento.
- b) Organizará campañas de formación y sensibilización en esta materia destinada a los funcionarios.
- c) Realizará visitas a los centros de trabajo, para detectar las deficiencias y soluciones, investigará las causas de los accidentes y enfermedades derivadas del servicio y propondrá la adopción de las medidas oportunas en los servicios en que el funcionario esté expuesto a un mayor grado de contaminación u otras circunstancias generadoras del riesgo.
- d) Con objeto de facilitar el trabajo en las mejores condiciones de Seguridad e Higiene y de ayuda a los funcionarios en el desempeño de sus tareas, el Comité de Seguridad y Salud podrá organizar cursillos y charlas sobre Seguridad e Higiene, así como sobre conocimientos técnicos y legales que les capaciten para el mejor desempeño de sus funciones.
- e) Las establecidas en la normativa vigente, y las que puedan haberse adoptado en este Acuerdo.

- 6) Todo funcionario, en relación con la protección de su salud en su puesto de trabajo, tendrá los siguientes derechos específicos:

- a) A conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
- b) A paralizar su trabajo si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave y no retornar su puesto de trabajo hasta que no hay sido eliminado.
- c) A una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

Las pruebas médicas serán por ello específicas y repetidas con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones.

Del objeto de éstas y de su resultado será informado personalmente y de forma completa el funcionario.

d) A participar con sus representantes o por sí mismo en ausencia de éstos, en cuantas medidas pueden promover la seguridad y la salud en el trabajo.

e) A una formación preventiva específica que amplíe su derecho a conocer, adaptado a los avances técnicos y repetido periódicamente, así como cuando cambie de puestos de trabajo o técnica.

Todo ello a cargo del Ayuntamiento y en horario de trabajo.

ARTICULO 80.

Se dotará cada año del vestuario adecuado y homologado al personal que determine el Comité de Seguridad y Salud, dentro de los cinco primeros meses de cada año.

ARTICULO 81.

El criterio que primará en las adquisiciones de bienes y/o servicio que realice el Ayuntamiento será, el de garantizar al máximo la seguridad de los funcionarios.

ARTICULO 82: TRABAJO EN PANTALLAS

El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a los funcionarios que presten sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenador, pantallas, etc., todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros de enfermedad o accidente derivados de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 488/1997 de 14 de abril.

CAPITULO XIII: REPRESENTACIÓN

ARTICULO 83.

A efectos de lo dispuesto en este Acuerdo, se entenderán como representantes sindicales, los miembros de la Junta de Personal, Delegados de la Sección Sindical y Delegados de Prevención.

ARTICULO 84 : CREDITO HORARIO

1) La utilización del crédito horario tendrá carácter preferencial, con la única limitación de comunicarlo previamente a su inicio, si por razones de fuerza mayor el Representante Sindical no pudiera avisar previamente, este lo comunicará a su jefe inmediato lo más pronto posible.

2) Cada miembro de la Junta de Personal y Delegado de la Sección Sindical, dispondrá de 35 horas mensuales retribuidas para el desempeño de sus funciones.

Los Delegados de Prevención, en cuanto al crédito horario estarán a lo dispuesto en la legislación específica.

A los funcionarios de este Ayuntamiento que asistan a cualquier reunión en calidad de asesores, se les considerarán como de trabajo efectivo, las horas que empleen en las reuniones.

3) **Acumulación:** Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de las Secciones Sindicales, siempre que pertenezcan al mismo Sindicato, podrán acumular el crédito horario.

4) **Cesión de horas:** El Ayuntamiento a propuesta de cada Representante de los Funcionarios aprobará la cesión de parte de sus horas sindicales, con un tope máximo del 10% de horas sindicales correspondientes a cada sindicato (suma de horas de la Junta de Personal y Sección Sindical), a un funcionario del propio sindicato designado para ello, para el ejercicio de Funciones Sindicales.

5) **Liberación a tiempo total o parcial:** Cada sindicato podrá disponer de un miembro liberado con las siguientes premisas:

a) Se deberá respetar un mínimo de 10 horas de crédito horario de cada miembro con representación sindical, (Junta de Personal y Delegado de la Sección Sindical).

b) A propuesta del sindicato, la Delegación de Personal aprobará la designación del funcionario.

c) Cumpliéndose las anteriores premisas, el 50% del cómputo mensual de horas de la persona liberada correrá a cargo de la Empresa, y el otro 50% del cómputo mensual de horas de la persona liberada correrá a cargo del Sindicato.

d) Esta medida se implanta para facilitar la tarea sindical dentro de la Empresa, por lo que de forma preferente y habitual, el funcionario liberado, realizará la jornada en las dependencias que asigne la Empresa al efecto a cada sindicato.

6) No serán descontadas del crédito horario, las horas que empleen los miembros de la Junta de Personal, Delegados de la Sección Sindical y Delegados de Prevención, por los motivos siguientes:

a) Negociación del Acuerdo.

b) Reuniones de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

c) Asistencia a reuniones de la Comisión de Personal.

d) Asistencia a cualquier reunión convocada por el Ayuntamiento.

ARTICULO 85: GARANTIA PERSONAL Y SINDICAL

1) Las garantías a las que se refiere el artículo 11 apartado E, de la Ley 9/1987 de 12 de mayo y el R.D. legislativo 1/1995 del Estatuto de los Funcionarios, no serán nunca inferiores a dos años, y en cualquier caso, siempre hasta la legislatura municipal siguiente.

2) Se considerará accidente laboral, a todos los efectos, el que sufra el representante sindical con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargo electivo ó de dirección de carácter sindical, así como los ocurridos en los desplazamientos que realicen en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

ARTICULO 86: REPRESENTACIÓN

La representación en la mesa de negociaciones del Acuerdo será la misma que la de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

ARTICULO 87: MEDIOS MATERIALES

El Ayuntamiento facilitará a los Organos de Representación y a cada una de las Secciones Sindicales, un local y medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Estos medios consistirán: en mobiliario de oficina, equipo informático, teléfono, y material de oficina (carpetas, archivadores, etc.).

Asimismo, disponen y están autorizados para el uso de medios de composición, reproducción, encuadernación, transmisión y envío, de los que se dispongan en los Servicios Municipales.

ARTICULO 88.

Después de cada proceso de elecciones sindicales, o cuando se produzca alguna modificación en la composición de los repre-

sentantes, por el Servicio de Personal se comunicará a todos los servicios, los funcionarios que ostenten alguna representación sindical, así como los derechos y garantías que legal y convencionalmente tienen.

ARTICULO 89.

Será considerada falta muy grave, de acuerdo con Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, regulador del Régimen Disciplinario, la obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y Derechos Sindicales.

ARTICULO 90: SERVICIOS MÍNIMOS

En situaciones de huelga, los servicios mínimos esenciales para este Ayuntamiento serán negociados con la Representación Social.

ARTICULO 91: PARTICIPACION EN TRIBUNALES Y OTRAS COMISIONES

- a) Dos representantes de los funcionarios formarán parte de las Comisiones de Selección de Personal, en los términos expuestos en el Capítulo IV del presente Acuerdo.
- b) Un representante de la Junta de Personal formará parte de la Comisión Informativa de Personal, con voz pero sin voto.
- c) En cualquier otra comisión distinta de la de Personal, en la que se traten temas de Selección de Personal, se requerirá de un representante de la Junta de Personal
- d) Los representantes del Personal deberán emitir informe sobre pliegos de condiciones técnicas, igualmente asistirán a la mesa de Contratación, cuando en la misma se estudie la adjudicación o compra de bienes y/o servicios que afecten a las condiciones de trabajo, con voz, pero sin voto.
- e) En los expedientes relativos al personal, que se traten por órgano competente informará la Junta de Personal.

ARTICULO 92: COMPETENCIAS

La Junta de Personal y las Secciones Sindicales, además de las competencias que les atribuye la legislación vigente, tendrán todas las que se enumeran a lo largo del presente Acuerdo y específicamente:

- 1) Recibir la más completa información que afecte a los funcionarios. En este sentido, y una vez concedida la solicitud por la Delegación del Área de Coordinación, Organización y Personal, los Responsables de los Servicios en los que obre documentación relativa a dichos asuntos, vendrán obligados a facilitarla.
- 2) Con independencia de lo expuesto en el punto anterior, los Representantes de los Funcionarios tienen libre acceso en cualquier fase de instrucción de cualquiera de los expedientes que se tramiten en el Ayuntamiento como consecuencia de la compra, adjudicación o estudio de cualquier bien o servicio que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados municipales.
Este derecho se ejercerá sin tenerlo que solicitar por escrito, ni con anterioridad.
- 3) En todo momento se permitirá la reproducción de los documentos sin perjuicio de las garantías que se estime oportuno adoptar para evitar el extravío de los mismos, así como de las responsabilidades en que los solicitantes pudieren incurrir por incumplimiento del deber de reserva profesional.
- 4) Ser informados de cualquier medida disciplinaria que se adopte con los funcionarios, por faltas graves o muy graves.

CAPITULO XIV: FORMAS Y DESCRIPCION DEL VESTUARIO

ARTICULO 93: NORMAS Y DESCRIPCION DEL VESTUARIO

- 1) **Ambito de aplicación:** el vestuario facilitado por el Ayuntamiento para los puestos de trabajo del personal funcionario que se especifique, será de uso obligatorio. Queda prohibido el uso de otras prendas distintas a las que se relacionan en este articulado, y el uso de las mismas fuera de las horas de trabajo. El responsable inmediato del servicio, obligará al personal a su cargo a la utilización de las facilitadas por el Ayuntamiento

Puestos de trabajo con dotación de vestuario de uso obligatorio:

- Todos los puestos de trabajo adscritos al Servicio de Policía Local.
- Todos los puestos de trabajo adscritos al Servicio de Extinción de Incendios, con las especificidades señaladas en el articulado. (Exceptuado el Departamento Administrativo).
- Todos los puestos de trabajo del Personal de Oficinas (Responsables de Departamento, oficiales, peones y conserjes-ordenanzas), con las especificidades señaladas en el articulado.
- Todos los puestos de trabajo adscritos a la Banda de Música.
- El resto de puestos contemplados en el articulado.

- 2) **Duración:** La duración del presente capítulo, será indefinida.

Para su modificación será necesario el acuerdo del Ayuntamiento y los representantes de los funcionarios.

- 3) **Entrega:** Las prendas o efectos que componen el presente capítulo, se entregarán durante el primer trimestre de cada año.

Las prendas serán recogidas en las distintas Jefaturas.

Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento y servicio al que pertenecen.

Dicho logotipo, deberá ser fijado por el Ayuntamiento.

Las prendas o efectos que por su uso normal o accidente se deterioren antes del plazo previsto, serán repuestos por el Ayuntamiento lo antes posible, siendo requisito indispensable la entrega por parte del funcionario de 1a prenda deteriorada.

- 4) **Protección Civil:** El Ayuntamiento dotará al personal municipal con competencias de protección civil, del equipo de vestuario necesario para el caso de catástrofe.

- 5) **Uso y conservación:** El personal con derecho a vestuario, tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como de usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones.

Queda prohibido el uso de las prendas y efectos fuera de las horas de trabajo.

El responsable inmediato del servicio, obligará al personal a su cargo al uso de las prendas facilitadas por el Ayuntamiento.

No podrán usarse otras prendas distintas a las que se relacionan en este Capítulo.

En los Servicios Especiales el vestuario será homologado.

6) **Gratuidad:** El Ayuntamiento entregará todas las prendas o efectos que componen el vestuario de los distintos servicios que a continuación se detallan de forma gratuita.

7) **Caso de jubilación del funcionario:** En el caso de jubilación de cualquier funcionario, y según la fecha en que se produzca la misma, se estudiará por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo, la entrega del vestuario necesario para el período que permanezca en situación de servicio activo en este Ayuntamiento.

8) El vestuario de deporte sólo se entregará al personal que esté obligado a asistir a las clases de Formación Física. En el Servicio de la Policía Local, únicamente se entregará a los que voluntariamente realicen la formación física, según lo dispuesto en el articulado de Formación para la Policía Local (excepción de los miembros del turno de noche) y además a los miembros del Parque de Bomberos (Departamento de Intervención)

ARTICULO 94: VESTUARIO

Las prendas señaladas con (&) son hasta deterioro, con un tiempo máximo de dos años.

Las prendas señaladas con (*) son hasta deterioro, con un tiempo máximo de cinco años.

S.E.P.E.I.S.

EQUIPO DE PREPARACIÓN FÍSICA

(Para todo el Personal)

| | | |
|---|--|--------|
| 1 | Bolsa de deportes..... | 5 años |
| 1 | Chandal completo o pantalón y sudadera ... | 3 años |
| 1 | Camiseta de algodón..... | 1 año |
| 1 | Pantalón de deporte | 1 año |
| 1 | Par de zapatillas de deporte..... | 1 año |
| 6 | Pares de calcetines de deporte..... | 1 año |
| 1 | Toalla de baño..... | 1 año |
| 1 | Chanclas | 1 año |

PERSONAL DE INTERVENCIÓN Y MANTENIMIENTO

| | | |
|---|---|---------------------|
| 1 | Pantalón de trabajo (verano o invierno)..... | 1 año |
| 1 | Cinto de cuero con anagrama | 5 años |
| 1 | Jersey grueso | 2 años |
| 1 | Jersey fino..... | 2 años |
| 2 | Camisas ignífugas de invierno..... | 1 año |
| 2 | Camisas ignífugas de verano | 1 año |
| 1 | Cazadora..... | 2 años |
| 6 | Pares de calcetines de trabajo | 1 año |
| 1 | Par de botas de bombero (invierno) | Hasta deterioro (&) |
| 1 | Par de botas de bombero (verano | Hasta deterioro (&) |
| 1 | Par de botas de agua | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Par de zapatillas de descanso..... | 1 año |
| 1 | Chaquetón Nomex III con accesorios para sujetar el walky talky y la linterna | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Pantalón Nomex III..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Chaquetón Impermeable con accesorios para sujetar el walky talky y la linterna..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Pantalón impermeable | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Par de guantes de bombero | Hasta deterioro (*) |

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Gorra de lona | 2 años. |
| 1 | Arnés seguridad..... | Hasta deterioro (&) |
| 1 | Equipo de Protección individual..... | Hasta deterioro (&) |
| 1 | Verdugo..... | 1 año |
| 1 | Casco de protección individual..... | Hasta deterioro o fecha de caducidad |

VESTUARIO JEFE DEL PARQUE Y TÉCNICO DE PREVENCIÓN

| | | |
|---|---|---------------------|
| 1 | Pantalón tergal de verano..... | 1 año |
| 1 | Pantalón tergal de invierno | 1 año |
| 1 | Pantalón de trabajo..... | 1 año |
| 1 | Cinto de cuero con anagrama | 5 años |
| 2 | Camisas de verano | 1 año |
| 2 | Camisas de invierno | 1 año |
| 1 | Jersey fino..... | 2 años |
| 1 | Jersey grueso | 2 años |
| 1 | Corbata | 1 año |
| 1 | Cazadora..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Par de botas de bombero (invierno)..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Par de botas de bombero (verano) | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Par de zapatos | 2 años |
| 6 | Pares de calcetines de trabajo | 1 año |
| 1 | Gabardina | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Chaquetón Nomex III con accesorios para sujetar el walky talky y la linterna..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Pantalón Nomex III..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Chaquetón Impermeable con accesorios para sujetar el walky talky y la linterna..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Pantalón impermeable | Hasta deterioro (*) |

VESTUARIO SARGENTOS DE INTERVENCIÓN

| | | |
|---|---|---------------------|
| 1 | Pantalón tergal verano | 2 años |
| 1 | Pantalón tergal invierno | 2 años |
| 1 | Pantalón de trabajo..... | 1 año |
| 1 | Cinto de cuero con anagrama | 5 años |
| 2 | Camisas de verano ignífugas | 1 año |
| 2 | Camisas de invierno | 1 año |
| 1 | Jersey fino..... | 2 años |
| 1 | Jersey grueso | 2 años |
| 1 | Corbata | 1 año |
| 1 | Cazadora..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Par de botas de bombero (invierno) | Hasta deterioro (&) |
| 1 | Par de botas de bombero (verano)..... | Hasta deterioro (&) |
| 1 | Par de botas de agua | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Par de zapatos..... | 2 años |
| 1 | Par de zapatillas | 1 año |
| 6 | Pares de calcetines de trabajo | 1 año |
| 1 | Gabardina | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Chaquetón Nomex III con accesorios para sujetar el walky talky y la linterna | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Pantalón Nomex II | Hasta deterioro (*) |
| 1 | Chaquetón impermeable con accesorios para sujetar el walky talky y la linterna..... | Hasta deterioro (*) |

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| 1 Pantalón impermeable | Hasta deterioro (*) |
| 1 Par de guantes de bombero..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 Gorra de lona | 2 años. |

Para el personal de los departamentos de Prevención, Intervención y Mantenimiento, se incluirá a partir del año 2001 la siguiente dotación:

| | |
|--|---------------------|
| 1 Uniforme (cazadora, pantalón, 2 camisas blancas, corbata y zapatos)..... | Hasta deterioro (&) |
|--|---------------------|

SERVICIO DE POLICIA LOCAL

| | |
|--|-----------------------|
| 1 Gorra con escudo (excepto motoristas.....) | 2 años |
| 1 Cazadora con emblema..... | 3 años |
| 1 Cazadora de piel con emblemas | Hasta deterioro (&) |
| 1 Pantalón de verano azul marino | 1 año |
| 1 Pantalón de invierno azul marino | 1 año |
| 1 Jersey grueso con emblemas | 2 años (alternativos) |
| 1 Jersey fino con emblemas | 2 años (alternativos) |
| 2 Camisas de invierno azul celeste | 1 año |
| 2 Camisas de verano azul celeste, con escudos | 1 año |
| 1 Par de zapatos verano (excepto motorista y O.R.A.) | 1 año |
| 1 Par de botas (excepto O.R.A. y motoristas) | 2 años |
| 1 Par de botas para Medio Ambiente | 2 años |
| 4 Pares de calcetines de verano..... | 1 año |
| 4 Pares de calcetines de invierno térmicos | 1 año |
| 1 Corbata | 1 año |
| 1 Anorak con emblema reversible | 3 años |
| 1 Par de guantes..... | 2 años |
| 1 Par de guantes blancos | Hasta deterioro (*) |

Para el personal de Policía se incluirá a partir del año 2001 la siguiente dotación:

| | |
|--|---------------------|
| 1 Pantalón impermeable azul marino | Hasta deterioro (*) |
| 1 Chubasquero reversible emblema..... | Hasta deterioro (*) |

VESTUARIO POLICIA LOCAL (MOTORISTA Y O.R.A.)

| | |
|---|--------------------------------------|
| 1 Gorra con escudo (motorista) | 2 años |
| 1 Traje de motorista | 2 años |
| 1 Casco-Jet..... | Hasta deterioro o fecha de caducidad |
| 1 Faja con cierre velcro | Hasta deterioro (*) |
| 1 Par de guantes motorista y O.R.A..... | 2 años |
| 3 Polos cuello cisne | 2 años |
| 1 Pantalón brich verano motorista | 1 año |
| 1 Pantalón brich invierno motorista | 1 año |
| 1 Pantalón campaña verano O.R.A. | 1 año |
| 1 Pantalón campaña invierno O.R.A..... | 1 año |
| 1 Par botas tipo Militar O.R.A | 1 año |
| 1 Par de botas de motorista..... | 1 año |

GUARDA DE MONTE Y VEGA

| | |
|--|--------|
| 1 Gorra con escudo color verde | 1 año |
| 1 Cazadora con emblema color verde | 2 años |
| 1 Pantalón de verano color verde tipo campaña | 1 año |
| 1 Pantalón de invierno color verde tipo campaña | 1 año |
| 1 Jersey grueso color verde con emblemas ... | 2 años |
| 1 Jersey fino color verde. Con emblemas..... | 2 años |
| 2 Camisas de manga larga color verde | 1 año |
| 2 Camisas de mangas corta color verde con escudos..... | 1 año |
| 1 Par de botas..... | 2 años |
| 4 Pares de calcetines de verano..... | 1 año |
| 4 Pares de calcetines de invierno..... | 1 año |
| 1 Corbata color verde | 1 año |
| 1 Anorak con emblema color verde reversible | 2 años |
| 1 Par de guantes de piel negros..... | 2 años |

Para el puesto de trabajo de Policía de Monte y Vega, se incluirá a partir del año 2001 la siguiente dotación:

| | |
|--|---------------------|
| 1 Pantalón impermeable color verde | Hasta deterioro (*) |
| 1 Chubasquero color verde..... | Hasta deterioro (*) |

EQUIPO DE PREPARACION FISICA

| | |
|--|--------|
| 1 Bolsa de deportes..... | 5 años |
| 1 Chandal completo. | 3 años |
| 1 Camiseta de algodón..... | 1 año |
| 1 Pantalón de deporte | 1 año |
| 1 Par de zapatillas de deporte..... | 1 año |
| 6 Pares de calcetines de deporte | 1 año |
| 1 Toalla de baño..... | 1 año |

VESTUARIO POLICIA LOCAL (MAYOR

INSPECTORES Y SUBINSPECTORES)

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1 Chaquetón | Hasta deterioro (*) |
| 1 Cazadora con emblema | Hasta deterioro (*) |
| 1 Camisa blanca de manga larga | 2 años |

SERVICIO DE CEMENTERIO

CAPATAZ

| | |
|---|---------------------|
| 1 Cazadora..... | 2 años |
| 2 Pantalones de tergal | 1 año |
| 2 Camisas de verano | 1 año |
| 2 Camisas de invierno | 1 año |
| 1 Jersey fino..... | 1 año |
| 1 Uniforme (americana, pantalón, camisa y corbata)..... | 2 años |
| 1 Prenda de abrigo | 2 años |
| 1 Traje de agua. | Hasta deterioro (*) |
| 1 Par de botas de agua | Hasta deterioro (&) |
| 1 Par de calzado idóneo | 2 años |

| | |
|---------------------------------------|--------|
| 2 Pares de calcetines..... | 1 año |
| 2 Toallas..... | 1 año |
| 1 Prenda de abrigo para uniforme..... | 2 años |

OPERARIOS:

| | |
|---|---------------------|
| 1 Uniforme (americana, pantalón, camisa y corbata)..... | 2 años |
| 2 Pares de calcetines..... | 2 años |
| 1 Par de zapatos..... | 2 años |
| 1 Máscara de protección..... | Hasta deterioro (&) |
| 2 Toallas..... | 1 año |
| 2 Juegos ropa de trabajo (cazadora y pantalón) .. | 1 año |
| 2 Camisas de verano (tipo mahón)..... | 1 año |
| 2 Camisas de invierno | 2 años |
| 1 Jersey fino..... | 1 año |
| 1 Jersey grueso..... | 2 años |
| 1 Prenda de abrigo | Hasta deterioro (&) |
| 1 Par de botas..... | 1 año |
| 1 Traje de agua | Hasta deterioro (*) |
| 1 Par de botas de agua..... | Hasta deterioro (*) |
| 1 Par de guantes..... | Hasta deterioro (&) |
| 8 Pares de calcetines gruesos de trabajo..... | 1 año |
| 1 Prenda de abrigo para uniformes | 2 años |
| 2 Gorras de loneta | 1 año |
| 1 Pasamontañas | 2 años |
| 1 Gorra con orejeras | 1 año |

NAVE MUNICIPAL**PERSONAL DE OFICIOS**

| | |
|---|--------------------|
| 1 Juego ropa de trabajo (cazadora y pantalón) o buzo verano | 1 año |
| 1 Juego ropa de trabajo (cazadora y pantalón) o buzo invierno | 1 año |
| 2 Camisas de invierno manga larga | 2 año |
| 2 Camisas de verano tipo mahón o niquis alternativos..... | 1 año |
| 1 Prenda de abrigo (chaquetón)..... | Hasta deterioro(&) |
| 1 Par de zapatos idóneos o botas..... | 2 años |
| 1 Par de botas..... | 2 años |
| 2 Toallas..... | 1 año |
| 4 Pares de calcetines gruesos de trabajo..... | 1 año |
| 1 Par de botas de goma | Hasta deterioro(*) |
| 2 Gorra de loneta | 1 año |
| 1 Jersey de invierno grueso..... | 2 años |
| 1 Gorra con orejeras invierno | 1 año |
| 1 Pasamontañas | 2 años |

NOTA:

Al personal que efectúe servicio de rebacheo se le dotará con dos buzos tipo mahón y un par de botas de loneta al año.

Para los soldadores se sustituyen los juegos de cazadora y pantalón por dos buzos de algodón.

Al servicio de señalización se le dotará con dos buzos blancos y dos pares de playeras más al año, para la campaña de pintura de señalización horizontal.

Igualmente al personal de oficios perteneciente al servicio de jardines, que realice operaciones de segado de césped se les dotará de un par de botas homologadas para realizar dicho trabajo.

CAPTACES DE OFICIOS

| | |
|--|--------------------|
| 2 Pantalones de tergal..... | 1 año |
| 2 Camisas de verano | 1 año |
| 2 Camisas de invierno manga larga..... | 2 años |
| 1 Cazadora..... | 2 años |
| 1 Prenda de abrigo | Hasta deterioro(&) |
| 1 Par de zapatos idóneos | 2 años |
| 1 Jersey de invierno grueso..... | 2 años |
| 2 Toallas..... | 1 año |
| 2 Pares de calcetines..... | 1 año |
| 1 Par de botas | 2 años |

CONSERJES-ORDENANZAS, CONDUCTOR DE ALCALDÍA Y SERVICIOS TÉCNICOS**Uniforme masculino:**

| | |
|---|--------------------|
| 1 Americana..... | 1 año |
| Pantalón..... | 1 año |
| 2 Camisas de verano..... | 1 año |
| 2 Camisas de invierno manga larga..... | 1 año |
| 1 Corbata..... | 1 año |
| 2 Pares de calcetines..... | 1 año |
| 1 Par de zapatos idóneos..... | 1 año |
| 1 Jersey fino..... | 1 año |
| 1 Prenda de abrigo. (especial si se usa moto) | Hasta deterioro(&) |

Uniforme femenino:

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1 Americana..... | 1 año |
| 1 Falda y pantalón | alternando cada año |
| 2 Camisas de verano | 1 año |
| 2 Camisas de invierno | 1 año |
| 1 Jersey fino..... | 1 año |
| 4 Pares de medias | 1 año |
| 1 Par de zapatos idóneos | 1 año |
| 1 Prenda de abrigo | Hasta deterioro(&) |

NOTA:

Los conserjes que enciendan calefacción de carbón recibirán, además, anualmente un buzo.

BANDA DE MUSICA**Uniforme masculino:**

| | |
|---------------------------|--------|
| 1 Americana..... | 3 años |
| 2 Pantalones | 3 años |
| 2 Camisas de verano | 2 años |

| | |
|--------------------------------------|--------------------|
| 2 Camisas de invierno | 2 años |
| 1 Corbata | 2 años |
| 4 Pares de calcetines..... | 2 años |
| 1 Par de zapatos de verano..... | 2 años |
| 1 Par de zapatos de invierno..... | 2 años |
| 1 Cinturón de cuero negro | 2 años |
| 1 Jersey fino (azul marino) | 2 años |
| 1 Prenda de abrigo (Chaquetón) | Hasta deterioro(*) |
| 1 Gorra..... | 2 años |

Uniforme femenino:

| | |
|---------------------------------------|--------------------|
| 1 Americana..... | 3 años |
| 2 Faldas ó Pantalones... .. | 3 años |
| 2 Camisas de verano..... | 2 años |
| 2 Camisas de invierno.. .. | 2 años |
| 1 Corbata..... | 2 años |
| 4 Pares de medias..... | 2 años |
| 1 Par de zapatos de verano..... | 2 años |
| 1 Par de zapatos de invierno..... | 2 años |
| 1 Cinturón de cuero negro... .. | 2 años |
| 1 Jersey fino (azul marino) | 2 años |
| 1 Prenda de abrigo (Chaquetón). | Hasta deterioro(*) |
| 1 Gorra..... | 2 años |

NOTIFICADOR

| | |
|--|-------|
| 1 Prenda de abrigo invierno (especial para moto) | 1 año |
| Calzado idóneo | 1 año |

TOPOGRAFIA: TOPOGRAFO Y AYUDANTE

| | |
|---------------------------|--------------------|
| 1 Anoraks | Hasta deterioro(*) |
| 1 Botas homologadas | Hasta deterioro(*) |
| 1 Casco blanco..... | Hasta deterioro(*) |

AUXILIAR DE ARCHIVO

| | |
|-------------------|--------|
| Bata blanca | 2 años |
|-------------------|--------|

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Durante la vigencia del presente Acuerdo, y salvo acuerdo en contrario, se respetarán las condiciones pactadas, turnos y jornadas del personal de los Servicios Especiales firmadas con anterioridad a este Acuerdo.

SEGUNDA: Los incrementos que puedan derivarse de la revisión general del Catálogo de Puestos de Trabajo, son independientes de los pactados en este Acuerdo.

TERCERA: Durante el período de vigencia del presente Acuerdo, se realizará un reglamento de Felicitaciones y Recompensas para el Cuerpo de la Policía Local.

Mientras se confecciona lo dispuesto en el apartado anterior, no se otorgará ningún tipo de felicitaciones, distinciones o recompensas que no sean con carácter excepcional y por actos puntuales. En todo caso, para su otorgamiento será preceptivo el informe de la Comisión de Personal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los derechos de vacaciones, licencias y permisos que al entrar en vigor el presente Acuerdo hayan sido reconocidos a los funcionarios, continuarán rigiéndose por la normativa anterior que se modifica.

Será de aplicación, no obstante, lo establecido en el artículo 44.d) permiso de lactancia, cuando solicitado o reconocido conforme a la normativa anterior, se encuentre a la fecha de aprobación de este Acuerdo pendiente de su disfrute total o parcial.

SEGUNDA: El permiso contemplado en el artículo 50 podrá concederse, como caso excepcional y por una sólo vez durante el primer semestre del año 2001, a aquellos funcionarios que hayan cumplido los años de servicio contemplados en el mismo durante el ejercicio 2000.

TERCERA: La valoración de puestos de trabajo efectuada y de aplicación al personal que presta sus servicios en esta Corporación, cuyos efectos se determinan en el artículo 28 del Acuerdo, se realizará de forma gradual en el concepto de complemento específico para los siguientes puestos de trabajo en el período y cuantía que se señalan en la tabla adjunta, sin perjuicio del incremento que venga fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2001.

| Puesto de trabajo | Ejercicio 2000 | Ejercicio 2001 |
|--|-----------------------|-----------------------|
| | C. Específico mensual | C. Específico mensual |
| Jefe de Servicio | 224.423 | 231.548 |
| Adjunto Jefe de Servicio | 217.237 | 224.043 |
| Coordinador Sección Grupo A | 214.415 | 220.777 |
| Técnico Control y Seg. Licencia de Obras | 204.720 | 210.421 |
| Subinspector OPERATIVA 1 | 164.636 | 165.992 |
| Oficial OPERATIVA 6 | 190.397 | 192.191 |
| Oficial OPERATIVA 1 | 148.437 | 149.793 |
| Oficial OPERATIVA 2 | 144.584 | 145.503 |
| Oficial OPERATIVA 3 | 142.937 | 144.293 |
| Oficial OPERATIVA 4 | 139.084 | 140.003 |
| Policía OPERATIVA 6 | 168.654 | 170.448 |
| Policía OPERATIVA 7 | 174.768 | 176.562 |
| Policía OPERATIVA 9 | 123.455 | 124.374 |
| Policía OPERATIVA 1 | 126.694 | 128.050 |
| Policía OPERATIVA 2 | 122.841 | 123.760 |
| Policía OPERATIVA 3 | 121.194 | 122.550 |
| Policía OPERATIVA 4 | 117.341 | 118.260 |
| Policía OPERATIVA 5 | 132.808 | 134.164 |
| Policía SERPA | 127.032 | 127.951 |
| Policía de Monte y Vega | 125.046 | 126.840 |
| Responsable Dpto. Cementerio | 116.414 | 117.814 |
| Oficial 1º Cementerio | 89.437 | 90.837 |
| Oficial 2º Cementerio | 86.866 | 88.266 |
| Peón Especialista Cementerio | 86.649 | 88.049 |

El precio del festivo para aquellos puestos de trabajo que no tengan contemplada la compensación en el complemento específico, se fija, para el año 2001, en 5.250 ptas. por festivo efectivamente realizado.

Aquellos puestos de trabajo que tengan contemplada en sus funciones la realización de retenes, percibirán, para el año 2001, las siguientes cantidades referidas a retén efectivamente realizado.

| Puesto trabajo | Precio retén | Observaciones |
|--|--------------|-----------------------------------|
| Sargento Intervención (SEPEIS) | 8.500 | Incluida comida |
| Cabo Intervención (SEPEIS) | 7.100 | Incluida comida |
| Bombero-Conductor (SEPEIS) | 7.100 | Incluida comida |
| Bombero (SEPEIS) | 7.100 | Incluida comida |
| Oficial 1ª electricista-conductor (ALUMBRADO) | 2.875 | Retén 10 horas (sin abono comida) |
| Oficial 2ª electricista-conductor (ALUMBRADO) | 2.875 | Retén 10 horas (sin abono comida) |

CUARTA: Por motivos técnicos y problemas de adaptación, la nómina del mes de diciembre de 2000 se abonará con la estructura retributiva conforme a los acuerdos anteriores, procediendo a la adecuación de la misma, como consecuencia de la nueva Relación de Puestos de Trabajo, en la nómina del mes de enero de 2001 y abonando los atrasos originados por el nuevo Catálogo y de acuerdo a los efectos económicos del mismo fijados en el artº 28 del presente Acuerdo, durante el primer trimestre del año 2001.

CATALOGO 2000

| PUESTO | GR. | NIVEL | SALARIO | DESTINO | ESPECIFICO | INTEGRO | I. ANUAL |
|--------------------------------------|-----|-------|---------|---------|------------|---------|-----------|
| SECRETARIO GENERAL | A | 30 | 161.186 | 141.537 | 363.707 | 666.430 | 8.319.532 |
| INTERVENTOR DE FONDOS | A | 30 | 161.186 | 141.537 | 363.707 | 666.430 | 8.319.532 |
| TESORERO | A | 30 | 161.186 | 141.537 | 363.707 | 666.430 | 8.319.532 |
| OFICIAL MAYOR | A | 29 | 161.186 | 126.957 | 339.596 | 627.739 | 7.855.240 |
| VICE INTERVENTOR | A | 29 | 161.186 | 126.957 | 339.596 | 627.739 | 7.855.240 |
| COORDINADOR AREA S.TECNICOS | A | 28 | 161.186 | 121.617 | 235.850 | 518.653 | 6.546.208 |
| JEFE SERVICIO | A | 28 | 161.186 | 121.617 | 224.423 | 507.226 | 6.409.084 |
| ADJUNTO JEFE SERVICIO | A | 27 | 161.186 | 116.276 | 217.237 | 494.699 | 6.258.760 |
| COORDINADOR SECCION A/26 | A | 26 | 161.186 | 102.010 | 214.415 | 477.611 | 6.053.704 |
| INTENDENTE | A | 26 | 161.186 | 102.010 | 229.889 | 493.085 | 6.239.392 |
| SECRETARIO PARTICULAR ALCALDE | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 199.019 | 445.370 | 5.666.812 |
| TEC. CONTROL SEG. LIC. OBRAS | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 204.720 | 451.071 | 5.735.224 |
| MEDICO DE EMPRESA | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 145.477 | 391.828 | 5.024.308 |
| TECNICO SUPERIOR SERV. SOCIALES | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 129.854 | 376.205 | 4.836.832 |
| TECNICO DES. ECON. Y PROM. DE EMPLEO | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 129.854 | 376.205 | 4.836.832 |
| JEFE GABINETE PRENSA | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 129.854 | 376.205 | 4.836.832 |
| TECNICO ADMINISTRACION GENERAL | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 129.854 | 376.205 | 4.836.832 |
| ARQUITECTO SUPERIOR | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 129.854 | 376.205 | 4.836.832 |
| TECNICO SUPERIOR | A | 24 | 161.186 | 85.165 | 129.854 | 376.205 | 4.836.832 |
| JEFE SISTEMAS | B | 25 | 136.803 | 90.505 | 206.135 | 433.443 | 5.474.922 |
| MAYOR POLICIA | B | 24 | 136.803 | 85.165 | 178.657 | 400.625 | 5.081.106 |
| COORDINADOR SECCION SEPEIS | B | 24 | 136.803 | 85.165 | 187.321 | 409.289 | 5.185.074 |
| GRADUADO SOCIAL | B | 24 | 136.803 | 85.165 | 154.712 | 376.680 | 4.793.766 |
| COORDINADOR SECCION B/24 | B | 24 | 136.803 | 85.165 | 154.712 | 376.680 | 4.793.766 |
| ANIMADOR JUVENIL | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| UNIDAD GESTION B/22 | B | 22 | 136.803 | 74.486 | 144.209 | 355.498 | 4.539.582 |
| ANIMADOR SOCIO COMUNITARIO | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 85.991 | 287.034 | 3.718.014 |
| ASISTENTE SOCIAL | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 76.325 | 277.368 | 3.602.022 |
| BIBLIOTECARIO | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 76.325 | 277.368 | 3.602.022 |
| PROFESOR TITULADO BANDA MUSICA | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 76.325 | 277.368 | 3.602.022 |
| ARQUITECTO TECNICO | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |

| PUESTO | GR. | NIVEL | SALARIO | DESTINO | ESPECIFICO | INTEGRO | I. ANUAL |
|----------------------------------|-----|-------|---------|---------|------------|---------|-----------|
| AGENTE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| TECNICO INSERCIÓN LABORAL | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| COORDINADOR PROGRAMA | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| TECNICO MEDIO PROTECCION CIVIL | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| TECNICO DIPLOMADO CONTABILIDAD | B | 22 | 136.803 | 74.486 | 144.209 | 355.498 | 4.539.582 |
| TECNICO DIPLOMADO RECAUDACION | B | 22 | 136.803 | 74.486 | 144.209 | 355.498 | 4.539.582 |
| A.T.S. | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| ENCARGADO CENTRO 3 EDAD | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| TECNICO GRADO MEDIO | B | 20 | 136.803 | 64.240 | 66.430 | 267.473 | 3.483.282 |
| INSPECTOR POLICIA | C | 22 | 101.977 | 74.486 | 169.491 | 345.954 | 4.355.402 |
| TECNICO DE PREVENCIÓN | C | 22 | 101.977 | 74.486 | 162.921 | 339.384 | 4.276.562 |
| COORDINADOR GESTION P. DATOS | C | 22 | 101.977 | 74.486 | 98.427 | 274.890 | 3.502.634 |
| UNIDAD GESTION C/22 | C | 22 | 101.977 | 74.486 | 110.648 | 287.111 | 3.649.286 |
| SUBINSPECTOR OPERATIVA 1 | C | 20 | 101.977 | 64.240 | 164.636 | 330.853 | 4.174.190 |
| SARGENTO BOMBEROS | C | 20 | 101.977 | 64.240 | 143.774 | 309.991 | 3.923.846 |
| UNIDAD GESTION C/20 | C | 20 | 101.977 | 64.240 | 91.065 | 257.282 | 3.291.338 |
| DELINEANTE | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 82.235 | 245.169 | 3.145.982 |
| OPERADOR CARTOGRAFIA | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 82.235 | 245.169 | 3.145.982 |
| PROGRAMADOR | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 82.235 | 245.169 | 3.145.982 |
| TECNICO AUXILIAR TURISMO | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 70.058 | 232.992 | 2.999.858 |
| ENCARGADO CENTRO SOCIAL | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 78.271 | 241.205 | 3.098.414 |
| TECNICO AUX. PROTOCOLO | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 68.605 | 231.539 | 2.982.422 |
| ENCARGADO BIBLIOTECA VERANO | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 62.421 | 225.355 | 2.908.214 |
| ADMINISTRATIVO P. POLITICO | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 110.161 | 273.095 | 3.481.094 |
| ADMINISTRATIVO | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 70.058 | 232.992 | 2.999.858 |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | C | 19 | 101.977 | 60.957 | 70.058 | 232.992 | 2.999.858 |
| RESPONSABLE DPTO.ALUMBRADO | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 138.799 | 279.859 | 3.525.076 |
| RESPONSABLE DPTO. CEMENTERIO | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 116.414 | 257.474 | 3.256.456 |
| RESPONSABLE DEPARTAMENTO | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 92.514 | 233.574 | 2.969.656 |
| UNIDAD GESTION D/18 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 88.876 | 229.936 | 2.926.000 |
| OFICIAL OPERATIVA 6 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 190.397 | 331.457 | 4.144.252 |
| OFICIAL BARRIO | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 163.926 | 304.986 | 3.826.600 |
| OFICIAL ORA | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 163.926 | 304.986 | 3.826.600 |
| OFICIAL OPERATIVA 1 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 148.437 | 289.497 | 3.640.732 |
| OFICIAL OPERATIVA 2 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 144.584 | 285.644 | 3.594.496 |
| OFICIAL OPERATIVA 3 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 142.937 | 283.997 | 3.574.732 |
| OFICIAL OPERATIVA 4 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 139.084 | 280.144 | 3.528.496 |
| OFICIAL OFICINAS | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 127.994 | 269.054 | 3.395.416 |
| OFICIAL OPERATIVA 8 | D | 18 | 83.384 | 57.676 | 136.494 | 277.554 | 3.497.416 |
| MECANICO AUTOMOVILES | D | 17 | 83.384 | 54.394 | 77.884 | 215.662 | 2.754.712 |
| CABO BOMBEROS | D | 17 | 83.384 | 54.394 | 141.908 | 279.686 | 3.523.000 |
| CABO BOMBEROS DPTO. MANTENIM. | D | 17 | 83.384 | 54.394 | 136.669 | 274.447 | 3.460.132 |
| POLICIA OPERATIVA 6 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 168.654 | 299.873 | 3.765.244 |
| POLICIA ORA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 139.108 | 270.327 | 3.410.692 |
| POLICIA BARRIO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 139.108 | 270.327 | 3.410.692 |
| POLICIA EDUCACION VIAL | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 136.017 | 267.236 | 3.373.600 |
| POLICIA MONTE Y VEGA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 125.046 | 256.265 | 3.241.948 |
| POLICIA OPERATIVA 1 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 126.694 | 257.913 | 3.261.724 |
| POLICIA OPERATIVA 2 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 122.841 | 254.060 | 3.215.488 |
| POLICIA OPERATIVA 3 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 121.194 | 252.413 | 3.195.724 |
| POLICIA OPERATIVA 4 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 117.341 | 248.560 | 3.149.488 |
| POLICIA OPERATIVA 5 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 132.808 | 264.027 | 3.335.092 |
| POLICIA OPERATIVA 7 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 174.768 | 305.987 | 3.838.612 |
| POLICIA OFICINAS | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 106.251 | 237.470 | 3.016.408 |
| AGENTE INSPECTOR ADMON. TRIB. | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 98.450 | 229.669 | 2.922.796 |
| POLICIA OPERATIVA 8 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 114.751 | 245.970 | 3.118.408 |
| POLICIA OPERATIVA 9 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 123.455 | 254.674 | 3.222.856 |
| POLICIA OPERATIVA 11 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 109.251 | 240.470 | 3.052.408 |
| POLICIA OPERATIVA 10 | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 120.865 | 252.084 | 3.191.776 |
| POLICIA SERPA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 127.032 | 258.251 | 3.265.780 |
| CONDUCTOR ALCALDIA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 153.581 | 284.800 | 3.584.368 |

| PUESTO | GR. | NIVEL | SALARIO | DESTINO | ESPECIFICO | INTEGRO | I. ANUAL |
|------------------------------------|-----|-------|---------|---------|------------|---------|-----------|
| SECRETARIO AUXILIAR ALCALDIA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 136.133 | 267.352 | 3.374.992 |
| BOMBERO CONDUCTOR | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 131.224 | 262.443 | 3.316.084 |
| BOMBERO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 131.224 | 262.443 | 3.316.084 |
| OFICIAL MANT.TEATRO PRINCIPAL | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 111.821 | 243.040 | 3.083.248 |
| AUXILIAR NOTIFICADOR | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 106.949 | 238.168 | 3.024.784 |
| RESP. ACTIV. INSTITUCIONALES | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 153.581 | 284.800 | 3.584.368 |
| OFICIAL 1 CEMENTERIO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 89.437 | 220.656 | 2.814.640 |
| CONDUCTOR DEPEN.MUNICIPALES | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 88.679 | 219.898 | 2.805.544 |
| AYUDANTE PROTECCION MEDIOAMBIENTAL | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 64.036 | 195.255 | 2.509.828 |
| AUXILIAR DOCUMENTALISTA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 68.869 | 200.088 | 2.567.824 |
| AUXILIAR DE CAJA | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 64.036 | 195.255 | 2.509.828 |
| ENCARGADO RELAC.EX.SEG.TRAFICO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 64.036 | 195.255 | 2.509.828 |
| OFICIAL 1 ALBAÑIL | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 65.536 | 196.755 | 2.527.828 |
| OFICIAL 1 ALUMBRADO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 111.910 | 243.129 | 3.084.316 |
| OFICIAL 1 OFICIOS | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 65.536 | 196.755 | 2.527.828 |
| OFICIAL 1 OFICIOS CONDUCTOR | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 68.186 | 199.405 | 2.559.628 |
| OFICIAL 1 OFICIOS 2 ACTIVIDAD | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 65.536 | 196.755 | 2.527.828 |
| PROFESOR NO TITULADO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 62.687 | 193.906 | 2.493.640 |
| PROFESOR ADJUNTO | D | 15 | 83.384 | 47.835 | 62.687 | 193.906 | 2.493.640 |
| OFICIAL 2 CEMENTERIO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 86.866 | 204.263 | 2.603.402 |
| OFICIAL 2 OFICIOS CONDUCTOR | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 65.615 | 183.012 | 2.348.390 |
| OFICIAL 2 ALUMBRADO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 109.338 | 226.735 | 2.873.066 |
| OFICIAL 2 ELECTRICISTA CONDUCT | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 65.615 | 183.012 | 2.348.390 |
| OFICIAL 2 ALBAÑIL | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 ELECTRICO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 JARDINERO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 FONTANERO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 CARPINTERO | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 OFICIOS | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| OFICIAL 2 PINTOR | E | 13 | 76.123 | 41.274 | 62.965 | 180.362 | 2.316.590 |
| ORDENANZA ALCALDIA MOTORISTA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 111.683 | 225.797 | 2.861.810 |
| CONSERJE ORDENANZA ALCALDIA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 109.033 | 223.147 | 2.830.010 |
| CONSERJE ORDENANZA TEATRO P. | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 109.033 | 223.147 | 2.830.010 |
| PEON ESPECIALISTA CEMENTERIO | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 86.649 | 200.763 | 2.561.402 |
| CONSERJE ORDENANZA BIBLIOTECA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 77.248 | 191.362 | 2.448.590 |
| CONSERJE ORDENANZA AC. MUSICA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 77.248 | 191.362 | 2.448.590 |
| CONSERJE ORDENANZA (CEAS) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 74.831 | 188.945 | 2.419.586 |
| CONSERJE ORDENANZA (CN) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 73.623 | 187.737 | 2.405.090 |
| CONSERJE ORDENANZA (TURNOS) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 68.248 | 182.362 | 2.340.590 |
| CONSERJE ORDENANZA (EA) | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 62.748 | 176.862 | 2.274.590 |
| CONSERJE ORDENANZA JUVENTUD | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 73.381 | 187.495 | 2.402.186 |
| CONSERJE TOPOGRAFIA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 62.748 | 176.862 | 2.274.590 |
| TELEFONISTA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 62.748 | 176.862 | 2.274.590 |
| VIGILANTE ESCOMBRERA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 62.748 | 176.862 | 2.274.590 |
| PEON ESPECIALISTA | E | 12 | 76.123 | 37.991 | 56.569 | 170.683 | 2.200.442 |
| PEON ORDINARIO CEMENTERIO | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 79.854 | 187.410 | 2.401.166 |
| PEON ORDINARIO | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 54.010 | 161.566 | 2.091.038 |
| PEON ORDINARIO JARDINES | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 54.010 | 161.566 | 2.091.038 |
| ASPIRANTE DE 1 | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 33.836 | 141.392 | 1.848.950 |
| ASPIRANTE DE 2 | E | 10 | 76.123 | 31.433 | 21.764 | 129.320 | 1.704.086 |

ANEXO CATALOGO 2000

El Complemento específico contemplado en determinados puestos de trabajo especificados en la R.P.T., consta de factores inherentes a las propias funciones que desarrolla el mismo y de factores dependientes o relacionados con la jornada laboral; entre éstos se encuentran:

Prolongación de jornada: Retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada y continua, realizan una jornada anual

superior a la general. Su cuantía viene determinada por el valor de la hora de prolongación asociada al nivel de C. Destino del puesto que se trate. Para determinar la cuantía mensual imputable al complemento específico, se multiplica el número de horas de prolongación de jornada por el valor de la hora de prolongación y el resultado se divide entre doce.

En el cuadro anexo se señala, la cuantía incluida en el complemento específico para el año 2000.

| Nivel C. D. | Valor hora prolongación jornada | Mes (1.590 h/año) | Mes (1.596 h/año) | Mes (1.691 h/año) |
|-------------|---------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 15 | 1825 | 10.801 | 11.713 | 26.158 |
| 17 | 2068 | 12.236 | 13.270 | 29.641 |
| 18 | 2190 | 12.958 | 14.052 | 31.390 |
| 20 | 2433 | 14.401 | 15.618 | 34.873 |
| 22 | 2677 | 15.841 | 17.179 | 38.370 |
| 24 | 2921 | 17.282 | 18.741 | 41.868 |

Dichas cantidades se incrementarán cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Jornada partida: Retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada y continua y según calendario marcado por el Ayuntamiento, realizan una jornada laboral de mañana y tarde. Horario mínimo: 2 tardes semanales con un mínimo de 4 horas laborables por semana. La cuantía para el ejercicio 2000 es única para todos los puestos de trabajo, quedando fijada en 14.500 ptas./mes para aquellos puestos de trabajo que realizan jornada partida durante todo el año. Para determinar la cuantía mensual imputable al complemento específico, la fórmula de cálculo es la siguiente:

Cuantía mensual x nº tardes x nº meses (realización jornada partida) (*)

5

12

> 6 meses ⇒ N° meses = nº meses realmente trabajados + 1

(*) N° meses

< 6 meses ⇒ N° meses = nº meses realmente trabajados

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Turnicidad: Retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada y continúa y según calendario marcado por el Ayuntamiento, realizan una jornada laboral de mañana o tarde. La cuantía para el ejercicio 2000 es única para todos los puestos de trabajo, quedando fijada en 5.500 ptas./mes. En el caso de que algún puesto de trabajo sufra modificación en su jornada y deba realizar turnos, la cuantía imputable al complemento específico se haría proporcional al número de días trabajados, siempre que sea superior a 15 días mensuales.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Retenes: Retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada, deban estar localizados (mediante busca o el sistema que se determine) fuera de la jornada habitual de trabajo. Se contemplan dos modalidades de pago, dependiendo del Servicio que se trate.

⇒ **En el Servicio de Extinción de Incendios**, los retenes se abonarán fuera del complemento específico por retén efectivamente realizado, según la cuantía establecida en el cuadro siguiente para el ejercicio 2001.

| Puesto trabajo | Precio retén | Observaciones |
|--------------------------------|--------------|-----------------|
| Sargento Intervención (SEPEIS) | 8.500 | Incluida comida |
| Cabo Intervención (SEPEIS) | 7.100 | Incluida comida |
| Bombero-Conductor (SEPEIS) | 7.100 | Incluida comida |
| Bombero (SEPEIS) | 7.100 | Incluida comida |

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva, excluyendo el ejercicio 2001 que ya tiene fijado el precio.

⇒ **En el Servicio de Alumbrado:** Por parte del Ayuntamiento se ha concretado la necesidad de dos retenes diarios para atender las posibles incidencias del alumbrado público en la ciudad de Palencia. Dado que dicha disponibilidad sólo es necesaria fuera de la jornada laboral del mismo, se ha acordado que el precio de retén se calcule para 10 horas diarias de disponibilidad de localización. El precio de retén para el Servicio de Alumbrado queda fijado para el año 2001 en 2.875 ptas.

La cuantía anual fijada para el ejercicio 2001, corresponde al siguiente cálculo:

$$2 \text{ retenes diarios} \times 365 \text{ días/año} \times 2.875 \text{ ptas./retén} = 2.098.750 \text{ ptas./año}$$

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva, excluyendo el ejercicio 2001 que ya tiene fijado el precio.

Dicha cuantía deberá ser prorrateada entre el número de trabajadores que realicen los mismos e incluida en el complemento específico entendiendo, que cualquier reestructuración del Servicio de Alumbrado o la incorporación de efectivos para la realización de retenes, modificaría la cuantía mensual pero, en ningún caso, la cuantía anual, mientras se mantenga la necesidad de dos retenes diarios.

La fórmula de cálculo para cuantificar la cantidad mensual atribuible al complemento específico es la siguiente:

$$\frac{2.098.750}{n^{\circ} \text{ trabajadores} \times 12 \text{ meses}}$$

Dado que, en el momento actual, son cuatro trabajadores los que realizan este servicio de retén, la cantidad que debe contemplar el complemento específico será:

$$2.098.750 / 4 \dots\dots\dots 524.687 \text{ ptas./ año y trabajador}$$

$$524.687 / 12 \dots\dots\dots 43.724 \text{ ptas./mes}$$

Especial disponibilidad horaria: Los puestos de trabajo que en la descripción de funciones contemplen la "especial disponibilidad horaria", no percibirán ninguna gratificación por realización de trabajos fuera de su jornada laboral habitual, siempre que los mismos estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. En la R.P.T. existen puestos de trabajo en que dicho

concepto está valorado con una cantidad determinada y otros en los que se considera inherente al específico contemplado en los mismos e integrados en las funciones que el mismo debe desarrollar.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Complemento de macero: Retribuye aquellos puestos de trabajo adscritos al Servicio de Policía Local, que realizan funciones de guarda de honor en los actos en que el protocolo así lo determine. La cuantía mensual recogida en el complemento específico para los puestos de trabajo que tienen asignada esa función en la R.P.T., es de 6.114 ptas. para el año 2000.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Salidas a la provincia: Retribuye a los puestos de trabajo adscritos al Servicio de Extinción y Prevención de Incendios por atención de siniestros fuera del término municipal. La cuantía mensual recogida en el complemento específico para los puestos de trabajo que así lo determine la R.P.T., es de 13.250 ptas. para el año 2000.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

Plus de nocturnidad: Retribuye aquellos puestos de trabajo que realizan toda o parte de la jornada laboral en horario nocturno. La cuantía mensual recogida en el complemento específico para los puestos de trabajo que así lo determine la R.P.T. y que realizan toda la jornada laboral en horario nocturno, es de 43.608 ptas. para el año 2000. Los puestos de trabajo que realicen parte de la jornada laboral en horario nocturno, percibirán la cantidad proporcional resultante a la señalada para la jornada completa.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva

Plus de penosidad: Retribuye aquellos puestos de trabajo adscritos al Cementerio Municipal que, según la R.P.T., están afectados por dicho factor. La cuantía mensual recogida en el complemento específico es de 11.573 ptas. para el año 2000.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva

Plus de calle: Retribuye a todos los puestos de trabajo adscritos al Servicio de la Policía Local. La cuantía mensual recogida en el complemento específico es de 10.915 ptas. para el año 2000.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva

Plus de peligrosidad: Retribuye a los puestos de trabajo adscritos al Servicio de la Policía Local que, según la R.P.T., están afectados por dicho factor. La cuantía mensual recogida en el complemento específico es de 3.000 ptas. para el año 2000.

Dicha cantidad se incrementará cada ejercicio de acuerdo al porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales respectiva.

El presente informe tiene por objeto informar a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Poder Ejecutivo Nacional en materia de...

En el marco de lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Nacional, el Poder Ejecutivo Nacional tiene el deber de informar a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las obligaciones...

En consecuencia, se informa a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación que el Poder Ejecutivo Nacional ha cumplido con las obligaciones asumidas en materia de...

En el marco de lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Nacional, el Poder Ejecutivo Nacional tiene el deber de informar a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las obligaciones...

En consecuencia, se informa a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación que el Poder Ejecutivo Nacional ha cumplido con las obligaciones asumidas en materia de...

El presente informe tiene por objeto informar a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Poder Ejecutivo Nacional en materia de...

En el marco de lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Nacional, el Poder Ejecutivo Nacional tiene el deber de informar a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las obligaciones...

En consecuencia, se informa a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación que el Poder Ejecutivo Nacional ha cumplido con las obligaciones asumidas en materia de...

En el marco de lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Nacional, el Poder Ejecutivo Nacional tiene el deber de informar a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las obligaciones...

En consecuencia, se informa a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación que el Poder Ejecutivo Nacional ha cumplido con las obligaciones asumidas en materia de...

- C) Los otros ingresos recibidos para la misma finalidad se acreditarán mediante la presentación de las copias de los justificantes de gasto realizados.
- D) Los pagos se justificarán mediante facturas originales que serán presentadas en el Departamento de Cultura, que una vez revisadas remitirá a Intervención para sellado de las mismas, junto con el informe correspondiente de dicho Departamento en orden al cumplimiento y desarrollo de la actividad o programa subvencionado.
- E) Justificación de encontrarse al corriente de pagos con la Hacienda Municipal.

En caso de no justificar en el tiempo y forma antes establecidos la realización de la actividad, se cancelará la subvención concedida o se minorará proporcionalmente el importe de la misma si no se justifica el total subvencionado.

Será de aplicación en relación con la justificación y reintegro, en su caso, de la subvención a que se refiere la presente convocatoria, lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2001 que resulte de aplicación al caso y, en general, en las disposiciones legales que regulan esta materia.

6. - OBLIGACIONES:

Los Grupos, o Asociaciones culturales a los que se conceda subvención estarán obligados a:

- Solicitar autorización para cualquier alteración que modifique los datos presentados o el programa de las actividades subvencionadas.
- Admitir el asesoramiento y facilitar la inspección y seguimiento por parte del Ayuntamiento (Departamento de Cultura) o persona delegada por el mismo, en relación con las actividades subvencionadas.
- En todo tipo de publicidad referida a las actividades subvencionadas deberá constar expresamente que se realizan con el patrocinio del Departamento de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

7. - PUBLICIDAD:

Las presentes bases se publicará en el B.O.P,

De la presente convocatoria se dará cuenta en todos los medios de información local,

8. - ACEPTACION DE LAS BASES:

La mera participación en la presente convocatoria, presupone la íntegra aceptación de la totalidad de las bases por las que se rige.

A N E X O

SOLICITUD DE SUBVENCION PARA ACTIVIDADES CULTURALES. AÑO 2001

1. - DATOS ACREDITATIVOS DE LA ASOCIACION

.....
 Con domicilio social en
 C.I.F.
 Nombre del Presidente
 D.N.I. Teléfono

2. - PROYECTO RESUMIDO DE ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN LLEVAR A CABO CON LA AYUDA SOLICITADA:

.....

3. - FECHAS Y LUGAR DE REALIZACION:

.....

4. - PRESUPUESTO DETALLADO DE DICHAS ACTIVIDADES:

.....

5. - FUENTES DE FINANCIACION PREVISTAS:

.....

6. - HISTORIA DEL GRUPO, ASOCIACION O CLUB:

.....

7. - NUMERO DE SOCIOS O COMPONENTES DEL GRUPO O ASOCIACION::

.....

8. - RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EL PASADO AÑO:

.....

Palencia, de de 2001

Fdo.

Palencia, 15 de febrero de 2001. - La Concejala Delegada de Participación Ciudadana, Isabel Rodríguez.

**A N T I G Ü E D A D
 E D I C T O**

Formada la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2000, y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación, integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los capítulos 1º y 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, dicha Cuenta, así como su expediente con sus respectivos justificantes, queda expuesta al público por plazo de quince días, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo y ocho más, se podrán formular, por escrito, ante la Alcaldía, las observaciones o reparos que estimen conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 193.3 de la Ley de Haciendas Locales, de 28 de diciembre de 1988.

Antigüedad, 23 de enero de 2001. - El Alcalde, Eduardo Ruiz Escudero.

654

ANTIGÜEDAD

EDICTO

Por D. José Luis Rabanal González, se solicita licencia municipal para ejercer la actividad de "Explotación Ganadera Bovina", en la finca denominada "Los Alfoces", de este término municipal.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, para que quienes puedan resultar afectados, puedan formular las alegaciones pertinentes en el plazo de quince días.

Antigüedad, 15 de febrero de 2001. - El Alcalde, Eduardo Ruiz Escudero.

651

ANTIGÜEDAD

EDICTO

Aprobado inicialmente por esta Corporación el Presupuesto General para 2001, queda expuesto al público por espacio de quince días, según el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

Durante dicho plazo, podrán los interesados a que se refiere el punto 1 del art. 151 de la Ley, examinar los presupuestos y presentar reclamaciones ante el Pleno, únicamente por los motivos señalados en el punto 2 del referido artículo.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Antigüedad, 13 de febrero de 2001. - El Alcalde, Eduardo Ruiz Escudero.

650

ANTIGÜEDAD

EDICTO

Formados los padrones de los tributos que luego se relacionan, se anuncia su exposición al público por plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarse y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen oportunas.

Padrones que se citan

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica año 2001.
- Tasa agua, basuras y alcantarillado del 2º semestre de 2000.

Antigüedad, 25 de enero de 2001. - El Alcalde, Eduardo Ruiz Escudero.

649

BECERRIL DE CAMPOS

EDICTO

Formados y aprobados por este Ayuntamiento los Padrones de Contribuyentes de los ingresos municipales que a continuación se relacionan, y según lo establecido en el artículo 124.3 de

la Ley General Tributaria y en el resto de la normativa aplicable, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por un período de veinte días hábiles, y se notifican colectivamente las liquidaciones contenidas en los mismos, mediante el presente anuncio.

Padrones expuestos

1. - Tasa Suministro de Agua, 4º trimestre 2000.
2. - Tasa Recogida de Basuras, 4º trimestre 2000.
3. - Tasa Servicio de Alcantarillado, 4º trimestre 2000.
4. - Impuesto Vehículos Tracción Mecánica 2001.

Contra las liquidaciones incluídas en los mencionados padrones, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de los citados padrones.

No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Becerril de Campos, 15 de febrero de 2001. - El Alcalde, Mariano Haro Cisneros.

658

BECERRIL DE CAMPOS

EDICTO

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que estarán puestos al cobro en período voluntario los recibos que a continuación se señalan, durante el plazo de ingreso que también se indica:

CONCEPTOS:

1. - Tasa Suministro de Agua, 4º trimestre de 2000.
2. - Tasa Recogida de Basuras, 4º trimestre de 2000.
3. - Tasa Servicio de Alcantarillado, 4º trimestre de 2000.
4. - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2001.

PLAZO DE INGRESO:

- Del 1 de marzo al 30 de abril de 2001.

MODALIDAD DE INGRESO:

- A través de la Caja-España en Becerril de Campos.
- Los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos los recibirán a través de su Banco o Caja.

LUGAR, DIAS Y HORAS DE INGRESO:

Los ingresos se efectuarán en la oficina de la Caja-España de esta localidad, de lunes a viernes, y durante las horas de apertura al público de dicha oficina.

Se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso voluntario señalado, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio del 20 pro 100, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 86 a 90 del vigente Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990 de 20 de diciembre.

Becerril de Campos, 15 de febrero de 2001. - El Alcalde, Mariano Haro Cisneros.

657

CARDEÑOSA DE VOLPEJERA**EDICTO**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio 2000, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. Durante este plazo y ocho días más, podrán ser examinada y presentarse las reclamaciones u observaciones que se consideren convenientes.

Cardeñosa de Volpejera, 14 de febrero de 2001. - El Alcalde, Francisco Javier Velasco Garrido.

660

HUSILLOS**EDICTO**

Aprobado inicialmente, por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2001, el proyecto de actuación del sector de suelo urbano "La Cañada Real" (Proyecto que incluye los proyectos de parcelación y urbanización del sector), se somete a información pública el expediente por término de un mes, al objeto de que las personas interesadas puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Husillos, 19 de febrero de 2001. - El Alcalde (ilegible).

629

LA PERNIA**ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión de 29 de octubre de 1999 el pliego de cláusulas administrativas que han de regir el concurso para adjudicación de licencias par la prestación de los servicios al público de transporte de viajeros en automóviles todoterreno con conductor en la modalidad B) Auto Taxi de Montaña, con emplazamiento de parada, en este caso, en Camasobres (Palencia), en consecuencia a la aprobado por esta Corporación en sesión de 14 de febrero de 2001, se expone al público durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, para que puedan presentarse reclamaciones en este Ayuntamiento durante su exposición.

La Pernía, 16 de febrero de 2001. - El Alcalde, Aureliano Rojo Gutiérrez.

646

MAZUECOS DE VALDEGINATE**EDICTO**

Por D. Oscar Ibáñez Domínguez, se ha solicitado licencia de actividad clasificada para la instalación de "Alojamiento para ganado ovino y almacén de productos agrarios", en la parcela 1 del polígono 7 de este municipio.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en la Ley de Actividades Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León, al efecto de que durante el plazo de quince días quienes se puedan ver afectados de algún modo por la citada actividad examinen el expediente y presenten, en su caso, las alegaciones que estimen convenientes.

Mazuecos de Valdeginate, 15 de febrero de 2001. - El Alcalde, (ilegible).

652

MAZUECOS DE VALDEGINATE**EDICTO**

Aprobado por este Ayuntamiento el Expediente de Modificación de Créditos 1/00 y transcurrido el período de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, queda definitivamente aprobado, publicándose a continuación las modificaciones habidas:

| Aplicaciones | Suplemento de crédito | Crédito extraordinario |
|--------------|-----------------------|------------------------|
| 1.150 | 7.756 | |
| 4.210 | 50.000 | |
| 4.226 | 80.000 | |
| 5.227 | 81.200 | |
| 6.227 | 25.000 | |
| 0.349 | 20.806 | |
| 9.463.02 | 17.000 | |
| 4.633 | | 75.000 |
| 9.763 | | 157.476 |
| TOTAL | 281.762 | 232.476 |

| | |
|--|---------|
| Total Expediente | 514.238 |
| Remanente tesorería año 1999 | 125.638 |
| Remanente de Tesorería utilizado | 125.638 |
| Transferencia de crédito (partida 5.622) | 388.600 |

Mazuecos de Valdeginate, 15 de febrero de 2001. - El Alcalde, (ilegible).

653

MENESES DE CAMPOS**EDICTO**

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de actividades clasificadas de Castilla y León, y 84 de la L.R.J.A.P.-P.A.C., se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de D. Enrique Camina Ramos, solicitando Licencia de Actividad para adecuación legal de Nave Ganadera dedicada a la explotación intensiva de conejos con emplazamiento en calle Los Tellos, 27, de este municipio.

Durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones y observaciones que tengan por conveniente.

Meneses de Campos, 19 de febrero de 2001. - El Alcalde, Herman Blanco Caballero.

659

RIBEROS DE LA CUEZA**EDICTO**

Elaborada la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2000, de conformidad con lo establecido en el art. 193.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Riberos de la Cueva, 16 de febrero de 2001. - El Alcalde, Rogelio de Prado Garrido.

656

RIBEROS DE LA CUEZA**E D I C T O**

Formados los Padrones del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2001 y de la tasa por el suministro de agua del año 2000, quedan expuestos al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, a efectos de comprobación y reclamaciones.

Riberos de la Cueva, 16 de febrero de 2001. - El Alcalde, Rogelio de Prado Garrido.

656

TARIEGO DE CERRATO**E D I C T O**

Formado el padrón municipal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al año 2001, el mismo queda expuesto al público por término de quince días hábiles, a los efectos de comprobación y reclamaciones.

Tariego de Cerrato, 15 de febrero de 2001. - La Alcaldesa, María Jesús Caballero Marcos.

675

VILLAHERREROS**E D I C T O**

De conformidad con lo establecido en el art. 25.2.b) de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública el siguiente expediente de uso excepcional en suelo rústico :

- Explotación de áridos en parcelas 126, 128, 129 y 130 del polígono 502, y parcela 1, a y b, del polígono 514 de este término municipal, a instancia de Don Enrique Vecino Cordero, en nombre y representación de U.T.E. Osorno II.

Lo que se hace público por término de quince días, a contar desde la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante cuyo plazo podrá examinarse el expediente y, en su caso, formular las alegaciones oportunas.

Villaherreros, 16 de febrero de 2001. - La Alcaldesa, Teresa Rodríguez Macho.

642

VILLOLDO**E D I C T O**

Conforme al art. 17.4 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, por el presente se publica el acuerdo de establecimiento y modificación de las Ordenanzas Fiscales adoptado por este Ayuntamiento el 13-12-2000 que se ha convertido en definitivo ante la inexistencia de reclamaciones durante la exposición pública del mismo y que quedan como sigue:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**Artículo 3. - Tarifas:****PISCINA MUNICIPAL:**

- Entrada diaria mayores de 5 años: 250 pesetas.
- Abono de temporada mayores de 5 años: 2.500 ptas.

FRONTON MUNICIPAL:

- Futbito y baloncesto: 560 pesetas hora (máximo 14 usuarios)
- Frontón: 240 pesetas hora (máximo 6 usuarios)

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE**Artículo UNICO:**

- Queda prohibida la venta ambulante en el municipio excepto los jueves. Las autorizaciones se solicitarán y expedirán gratuitamente en el Ayuntamiento.

Las presentes modificaciones entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Villoldo, 12 de febrero de 2001. - El Alcalde en funciones (Decreto Delegación 1-2-2001), Aurelio de la Plaza.

647

Entidades Locales Menores**JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE ARRIBA****A N U N C I O**

De conformidad con lo acordado por la Junta vecinal de Villanueva de Arriba (Palencia), en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero del corriente año, por medio del presente anuncio se informa que con esta fecha se inicia el expediente para la cláusula definitiva del antiguo cementerio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto nº 2.263/74, de 20 de julio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Villanueva de Arriba, 16 de febrero de 2001. - El Presidente, Jesús-Miguel Allende de la Gala.

645

Anuncios Particulares**COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS CANALES DE LA NAVA DE CAMPOS****Cascón de la Nava (Palencia)**

El Presidente de la Comunidad de regantes de los Canales de la Nava de Campos, convoca a *Junta General Ordinaria* a los regantes de la misma, **que tendrá lugar el día 18 de marzo de 2001 (Domingo), a las doce treinta horas en 1ª Convocatoria y trece horas en 2ª**, en el Salón Social de Cascón de la Nava.

Según el artículo 55 de los Estatutos, en la segunda convocatoria serán válidos los acuerdos con los asistentes

ORDEN DEL DIA

- 1º - Lectura y aprobación si procede del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º - Estado de las cuentas: Liquidación año 2000 y Presupuesto año 2001.
- 3º - Renovación de parte de los miembros de la Junta de Gobierno.
- 4º - Estudio y deliberación sobre proyecto de sede y almacén de la comunidad.
- 5º - Informes de la Junta de Gobierno a la Asamblea General.
- 6º - Ruegos y preguntas.

Cascón de la Nava, 19 de febrero de 2001. - El Presidente, Moisés Fernández Fernández.

628