

desarrollo de actividades derivadas del Convenio, su grado de cumplimiento y cuando así lo solicite alguna de las partes.

Por parte de la Consejería de Sanidad:

- El Director General de Planificación, Financiación Sanitaria y Política Farmacéutica, o persona en quien delegue. El Director de Régimen Económico y Prestaciones del Servicio Murciano de Salud, o persona en quien delegue.

Por parte de la Fundación Integra:

- El Gerente de la Fundación Integra, o persona en quien delegue.

- El Director del proyecto Telemedicina - Molina Digital de la Fundación Integra, o persona en quien delegue.

Serán funciones de la citada comisión de seguimiento, interpretar y resolver cuantas dudas y discrepancias puedan surgir en el cumplimiento de este Convenio, así como todas aquellas cuestiones que se planteen durante la ejecución del mismo, fijando los criterios de seguimiento y evaluación de los resultados.

Sexta.- Vigencia.

El presente Convenio de Colaboración surtirá efectos a partir de su firma, fijándose el plazo de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007, siendo prorrogable por periodos anuales, previa petición y aceptación de las partes.

Séptima.- Resolución.

El presente Convenio de Colaboración podrá resolverse por alguna de las siguientes causas:

- Expiración de su vigencia
- Mutuo acuerdo
- Por los motivos recogidos en la legislación vigente

Octava.- Jurisdicción.

En el supuesto de controversias que no hubieran podido solventarse en la Comisión de Seguimiento, o para el caso de que una de las partes incumpla con las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, la Jurisdicción competente para el conocimiento de tales cuestiones será la Contencioso-Administrativa.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de las cláusulas de este Convenio, firman y rubrican en el lugar y fecha arriba indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma, la Consejera de Sanidad, **M.ª Teresa Herranz Marín**.—Por la Fundación Integra, el Presidente, **Patricio Valverde Megías**.

Consejería de Trabajo y Política Social

1248 Acuerdo Marco sobre condiciones de trabajo: Ayuntamiento de Albudeite y su Personal Funcionario, periodo del 9-10-2004 al 30-6-2008.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, y artículo 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, se hace público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el pacto o acuerdo marco regulador sobre condiciones de trabajo firmado entre: el Ayuntamiento de Albudeite y su personal funcionario durante el periodo 9 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2008.

Murcia, 25 de enero de 2005.—El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

Acuerdo Marco entre el Ilustrísimo Ayuntamiento de Albudeite y su Personal Funcionario

Capítulo I

Disposiciones Generales

Art. 1. Ámbito funcional y personal.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la corporación municipal de Albudeite.

Art. 2. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y su vigencia será hasta el 30 de junio de 2008.

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado, en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya continuará en vigor el presente Convenio.

Capítulo II.

Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio, Arbitraje y Seguimiento.

Art.º 3. Constitución y composición de la Comisión.

1. Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria de Personal con las funciones de estudio, interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

2. Estará formada por dos miembros designados por el Pleno del Ayuntamiento en representación de éste y dos trabajadores, uno funcionario y otro laboral elegidos entre sus compañeros/as, y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento.

Artº 4. Funciones de la Comisión Paritaria.

1. Serán funciones específicas de dicha Comisión:
 - Interpretación y aplicación del presente Convenio.
 - Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de conflictos de los distintos colectivos.
 - Vigilancia del cumplimiento del Convenio y demás legislación aplicable.
 - Denuncia del incumplimiento del Convenio y legislación aplicable.
 - Resolución definitiva y vinculante, en los términos legales de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.
 - Cuantas se atribuyan en el texto del presente Convenio.
2. Funcionamiento de la Comisión
 - La Comisión se entenderá constituida con la presencia de al menos la mitad de sus miembros, siempre y cuando haya como mínimo un representante de cada una de las partes.
 - Las reuniones se celebrarán previa convocatoria de cualquiera de las partes, al menos con tres días de antelación, y con el orden del día de la parte peticionaria, incorporando, en su caso, los asuntos que solicite la otra parte.
 - El personal del Ayuntamiento, podrán formular ante la Comisión cuantas consultas estimen pertinentes. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados en cada caso a los interesados.

Capítulo III**Organización del Trabajo****Art. 5. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo es facultad del Ayuntamiento de Albudeite, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios.

Las condiciones de trabajo, conforme a la ley, serán objeto de negociación.

No obstante, los representantes de los trabajadores tienen derecho a:

- a) Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

Art. 6. Relación de Puestos de Trabajo.

Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales.

La Relación de Puestos de Trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, con expresión de:

- a) Denominación y características esenciales.
- b) Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c) Naturaleza (funcionario de carrera o de empleo, personal laboral).
- d) Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- e) Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva).

La elaboración y modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo serán objeto de negociación previa con la representación sindical del personal.

Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Anualmente el Ayuntamiento procederá a actualizar la plantilla orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo, en el marco de la comisión de seguimiento y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos.

Todo ello en los términos establecidos en el artículo 90 y ss de la Ley 7/1985, artículo 126 y ss del RD Legislativo 781/1986 y artículo 32 de la Ley 9/1987 y legislación concordantes.

La Relación de Puestos de Trabajo es pública.

Se aprobará la catalogación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con las siguientes pautas y calendarios:

- 1) Se definirá y aprobará el organigrama y relación de puestos que lo integran, en el primer semestre de 2005.
- 2) La modificación puntual de la RPT tendrá periodicidad anual, salvo que por necesidades de reestructuración orgánica se precise realizarla con anterioridad.

Art. 7. Registros Administrativos de Personal.

En el Ayuntamiento existirá un Registro de Personal, en el que se inscribirá a todo el personal, y en que se anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión de las personas. El personal tendrá libre acceso a su expediente, propio y al registro en general en los términos legales.

Capítulo IV**Accesos y cobertura de los puestos de trabajo****Art. 8. Ofertas de Empleo**

1. El conjunto de vacantes existentes en la plantilla de personal conforma la Oferta de Empleo, sin perjuicio de que la Mancomunidad haga uso de las facultades que la Ley le confiere para planificar la oferta y convocatoria de

las diversas plazas conforme a sus necesidades y disponibilidades presupuestarias.

Son vacantes las plazas dotadas presupuestariamente no ocupadas por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva en los términos legales.

«Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el orden de prelación legalmente establecido.

- Reingreso de personal excedente.

- Provisión de puestos mediante concurso de méritos, en su caso, entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.

- Promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.

- Oferta Pública de Empleo.»

2. De efectuarse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante, se proveerá al personal afectado otro puesto de trabajo, al menos, del mismo empleo o equivalente y nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos y, en todo caso, sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complementarias.

3. Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del último puesto desempeñado.

Art. 9. Sistemas de acceso.

1. De conformidad con lo establecido en el art. 32 de la Ley 9/87 de 12 de mayo, serán objeto de negociación entre la Junta y Delegados de Personal y los sindicatos con representación, reconocido en dicha Ley y el Ayuntamiento, la preparación de los Planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de las empleadas y empleados públicos.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas legales en los que se garanticen los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Para casos de urgencia en la contratación se podrá recurrir al nombramiento de personal interino o laboral temporal, correspondiendo la selección al Tribunal que para cada caso se determine. Cualquier nombramiento de funcionario interino supondrá la existencia de vacante incorporada a la Oferta de Empleo o la incorporación de la citada vacante a la primera Oferta de Empleo que se elabore.

2. En todos los tribunales de selección, se designarán como vocales con voz y voto, un miembro designado por el Alcalde entre la terna que propongan los representantes de los trabajadores/as. Todos los vocales de los tribunales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3. El Ayuntamiento reservará, en la Oferta Pública de Empleo, un número porcentual para las personas disminuidas físicas que la legislación prevé.

Art. 10. Cobertura de puestos de trabajo.

1. A los efectos de cobertura de plazas vacantes de la plantilla del personal que constituye la Oferta de Empleo Público de cada anualidad y con el fin de favorecer la formación del personal, se tenderá a reservar para la promoción interna el mayor número posible de plazas vacantes o de nueva creación.

En la Oferta Pública de Empleo se incluirán todas aquellas plazas que resulten una vez realizado el proceso de promoción interna.

Art. 11. Segunda actividad.

El personal tendrá derecho a obtener cambio de puesto de trabajo, siempre que lo apruebe la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Art. 12. – Promoción interna

La promoción interna consiste en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación inferior a otro superior, o bien de una escala o a otra distinta dentro del mismo grupo.

1. Se promocionará al personal de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto en cuestión.

2. Los sistemas utilizados serán preferentemente los de concurso y/o concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos necesarios.

3. Se promoverán por el Ayuntamiento de Albudeite, medidas para la promoción interna de los grupos E al D y D al C, determinándose los sistemas de promoción aplicables en cada caso, de entre los previstos en la legislación aplicable.

4. En las pruebas de selección, se tendrá en cuenta la posesión de la titulación exigida para el puesto, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados; en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública.

5. La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Art. 13. Realización de trabajo de superior categoría.

Sólo podrán ejercerse funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de la representación sindical. En éste supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso, el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos ni méritos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

Art. 14. Traslados y permutas entre Administraciones.

1. Traslados: Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 30/84, y demás legislación de aplicación.

2. Permutas: Se estará a lo dispuesto a las situaciones previstas por la legislación vigente en ésta materia.

3. La movilidad de la Policía Local se ajustará a la Ley 4/98, de 22 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia y a sus Reglamentos.

Art. 15. Conversión de plazas temporales en fijas.

1. Durante el período de vigencia del presente Convenio, se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.

2. La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se podrá llevar a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral o funcionario en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en el Ayuntamiento de Albudeite. Este Proyecto deberá formar parte de la Oferta de Empleo correspondiente.

3. Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizarán automáticamente al vencer su plazo temporal.

4. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en que se prevea, en su caso, en los correspondientes Acuerdos colectivos.

Art. 16. Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo, mediante la definición de condiciones y requisitos junto con los representantes de los trabajadores, para cubrir puestos que queden vacantes por causas sobrevenidas o sustituciones.

Art. 17. Funcionarización.

1. La Corporación municipal, previa negociación con la representación sindical, definirá aquellos puestos de trabajo que deban ser desempeñados por personal funcionario.

2. A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse, se les aplicará, como mínimo los siguientes criterios:

- Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.

- Como norma general, las convocatorias se harán de forma sectorializada y se exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.

- Se facilitará a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

3. Los Planes de Empleo podrán establecer criterios específicos sobre la funcionarización, en especial sobre las oportunidades de los aspirantes y las pruebas selectivas.

Art. 18. Excedencias.

1. Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria al personal, cuando se encuentre en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública, o pasen a prestar servicio en Organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación prevista en el punto 4. del presente artículo.

2. Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria por interés particular al personal que lo solicite, conforme a lo establecido en la legislación vigente en cada momento. Transcurrido el tiempo solicitado se procederá al reingreso en el mismo puesto, previa comunicación por escrito con un mes de antelación.

Para solicitar esta excedencia será necesario haber prestado servicios durante un año en la Administración. Esta excedencia no podrá tener una duración inferior a un año, eliminando el límite máximo de permanencia en esta situación (Ley 13/96 que modifica el art. 29.3 de la L.30/84)

Esta situación de excedencia podrá ser denegada por razones de necesidades del servicio por un límite de tres meses.

La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de 30 días.

3. Asimismo, el personal tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria por un tiempo no superior a tres años, teniendo derecho a reserva de su plaza durante el primer año, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea biológico como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, o de la adopción en su caso. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los funcionarios para atender el cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia constituye un derecho individual de las empleadas y empleados públicos, En caso de que dos personas generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Mancomunidad podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El período de permanencia en dichas situaciones será computable a efectos de trienios, consolidación

del grado personal, reserva del puesto de trabajo y de derechos pasivos., también se tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación se deberá convocar por la Mancomunidad, especialmente con ocasión de su reincorporación.

4. Será concedida excedencia por servicios especiales como consecuencia de la designación de la persona para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta excedencia da derecho al reingreso automático previa petición de la persona interesada, al computo de la antigüedad, grado personal y derechos pasivos mientras dure y a la reserva del puesto de trabajo.

5. Podrá concederse excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y un máximo de quince, cuando el cónyuge o conviviente resida en otro municipio por haber obtenido destino definitivo en la Administración o Entidad Pública, como laboral o funcionario.

6. Podrá concederse una excedencia voluntaria incentivada, cuando la persona se encuentre afectado por un plan de empleo.

Esta excedencia tendrá una duración de cinco años.

Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Capítulo V

Jornada de Trabajo

Art. 19. Jornada de Trabajo

1. La jornada de trabajo se establece en 35 horas semanales, en cómputo anual.

2. El horario se establece preferentemente en régimen de jornada continuada, atendiendo al desglose siguiente:

- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL: De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas. Los jueves por la tarde de los meses sin horario de verano, el personal auxiliar administrativo trabajará de 17,00 a 20,00 horas, en turnos rotativos. El resto de personal de Administración General trabajará 6 horas al mes por la tarde en función de las necesidades de las actividades que realizan.

- AUXILIAR DE POLICIA LOCAL: Se establecen dos modalidades, según las necesidades del servicio:

a) Primera modalidad: De lunes a viernes, de 9,00 a 15,00 horas, y los sábados de 10,00 a 14,00 horas. Más la asistencia a plenos.

b) Segunda modalidad: De lunes a viernes en jornada de tarde-noche. Más la asistencia a plenos.

- PERSONAL DE LIMPIEZA: De lunes a viernes en jornada continua.

- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO: De lunes a viernes en jornada continua.

- PROFESOR DE ADULTOS: De lunes a viernes en jornada continua.

- CUALQUIER OTRO PERSONAL QUE SE CONTRATE: De lunes a viernes en jornada continua.

3. Todo el personal dispondrá de 30 minutos de descanso diario con carácter general, o proporcional a la jornada que realice. Este descanso, que será retribuido, no podrá suponer en ningún caso que el servicio público quede desatendido.

4. Para el personal de Administración General, la jornada laboral se verá reducida en una hora diaria desde el 15 de junio al 31 de agosto, así como del 22 de diciembre al 7 de enero. En estos casos, la atención al público se verá reducida también en una hora.

5. Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley .

6. Tendrán la consideración de horas nocturnas las trabajadas en el período comprendido entre las 22,00 horas de la noche a las 06,00 horas de la mañana del día siguiente.

7. Tendrán la consideración de horas festivas las trabajadas en el período comprendido entre las 14,00 horas del sábado y las 06,00 horas del lunes, así como las comprendidas entre las 00,00 horas de cualquier día festivo y las 00,00 horas del día siguiente al festivo.

Art. 20. Excesos de jornada.

Los excesos de jornada tendrán el carácter excepcional. Las horas extraordinarias serán voluntarias en cualquier caso, salvo situaciones de siniestro, catástrofe o calamidad pública.

Los excesos de jornada realizados se abonarán a mes vencido en la proporción siguiente:

- Hora en día laboral: 200%/hora

- Hora en día laboral nocturno: 250%/hora

- Hora en día festivo: 250%/hora

- Hora en día festivo nocturno: 300%/hora

- Hora en los días 24 y 31 de diciembre entre las 22,00 horas y las 8,00 horas del día siguiente: 300%/hora.

Podrá ser compensado igualmente con descanso compensatorio en la misma proporción.

Art. 21. Vacaciones.

Se establece como período de disfrute de vacaciones anuales preferentemente los meses de julio y agosto. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, serán de 31 días naturales, disfrutándose, preferentemente, de forma continuada.

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

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

El personal podrá solicitar el fraccionamiento de las vacaciones en dos períodos, o se podrá establecer así por necesidades del servicio. Estos períodos tendrán una duración mínima de quince días naturales.

En los supuestos de baja (Incapacidad Temporal) por enfermedad o accidente grave, siempre que la baja se produzca antes de iniciado el período vacacional, y si durante los días que tuviese concedidas las vacaciones durase esa baja, se interrumpirá el cómputo del período vacacional.

El Alcalde, o el concejal delegado, junto con los trabajadores, elaborarán el calendario de vacaciones anuales en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

- a) Mutuo acuerdo
- b) Turnos rotativos
- c) Hijos en edad escolar, si coincide con el período lectivo.
- d) Antigüedad
- e) Coincidencia con las vacaciones del cónyuge.

Este plan se presentará antes del día 1 de junio de cada año, para su aprobación definitiva por el Alcalde, dándole curso.

Art. 22. Permisos y licencias retribuidos.

Serán licencias retribuidas con el 100 % del sueldo, y se concederán permisos por los siguientes casos, debidamente justificados y solicitados con antelación, siempre que sea posible:

a) Por el nacimiento de un hijo, muerte o enfermedad de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en la Región, y cinco días cuando sea fuera de la Región de Murcia. En caso de parto múltiple se concederán dos días más. Si la muerte o enfermedad es de un familiar de 2º grado, se concederá un día si el suceso es dentro de la Región y dos si es fuera de la Región.

b) 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.

c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 1 día si es en el mismo término municipal y 2 si es fuera.

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario.

e) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de 9 meses tienen derecho a una hora de ausencia del

trabajo que pueden dividir en dos fracciones. La mujer por su voluntad, puede sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad. Correspondiendo dicha opción al interesado. Este permiso puede ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen y no supone pérdida de salario. No se establecen distinciones entre lactancia natural o artificial. En los supuestos de parto múltiple, este permiso podrá ser disfrutado por el padre aunque la madre no trabaje y en caso de que los dos trabajen podrán disfrutarlo los dos.

f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o disminuido psíquico o físico, con minusvalía superior al 65 %, que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de 1/2 ó 1/3 con la reducción proporcional de sus haberes.

g) En caso de matrimonio o unión registrada de hecho, se concederán 18 días naturales de permiso.

h) Durante el año, el personal tendrá derecho a disfrutar hasta 6 días de licencia o permiso retribuido por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores. El personal laboral también disfrutará de estos días de permiso, o proporcional a su contrato. Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Pudiendo ser distribuidos a conveniencia, previa autorización, respetando las necesidades del servicio. Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionada permiso a lo largo del año, podrá concederse en los primeros días del mes de Enero del año siguiente.

i) Se podrá conceder permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público personal.

j) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada laboral. Igualmente se concederá este permiso para acompañar a familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad en caso de gravedad convenientemente justificada.

k) Se compensará con tiempo libre, la asistencia a juicios derivados de su trabajo, si esta se realiza fuera de la jornada laboral, facilitándole el transporte.

l) Se concede permiso a todos los trabajadores de administración general durante el día laborable que cae entre dos festivos o no laborables. Durante ese día permanecerá como servicio esencial el Registro General del Ayuntamiento, que será atendido rotativamente por acuerdo entre los trabajadores.

m) Se concede permiso a todos los trabajadores del Ayuntamiento los días 24 y 31 de diciembre.

Art. 23. Permisos no retribuidos.

Se podrán solicitar, con los mismos plazos y condiciones de preaviso, permisos superiores a 15 días e

inferiores a 3 meses. Estos serán siempre sin retribución, con un intervalo de tiempo de 2 años entre cada permiso. De estos permisos queda excluido el Auxiliar de Policía Local.

Capítulo VI

Condiciones Económicas

Art. 24. Retribuciones económicas.

Componen el total de las retribuciones los siguientes conceptos: sueldo base, trienios, complemento de destino y complemento específico, así como productividad, y en su caso, gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe.

GRUPO A. Titulados Superiores (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes). Se iniciará en el nivel 22

GRUPO B. Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes. Se iniciará en el nivel 18

GRUPO C. Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se iniciará en el nivel 14

GRUPO D. Título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico de Formación Profesional o equivalente. Se iniciará en el nivel 12.

GRUPO E. Acreditación de haber realizado la enseñanza mínima obligatoria. Se iniciará en el nivel 10.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

2. El complemento específico retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo. Estas condiciones serán las contempladas en la ley 30/1984, y legislación concordante

A. De especial dificultad técnica.

B. De responsabilidad o mando.

C. De penosidad y peligrosidad que se asigna a aquellos puestos de trabajo que reúna alguna de estas circunstancias:

- Realizar su jornada laboral a la intemperie.

- Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, productos químicos de limpieza, alquitranes, emisiones de CO, etc.

- Exposición a riesgos físicos.

- Realicen labores de vigilancia o custodia uniformados y portando defensa personal.

D. De especial dedicación.

E. De incompatibilidad que se asignará aquellos puestos de trabajo incompatibles con el desempeño de

actividades profesionales o empresariales, públicas o privadas.

F. Gratificaciones por servicios prestados en nocturnidad y/o festividad. Dentro de este y en razón de las especiales características de algunos puestos de trabajo, se incluirá uno de carácter variable por los conceptos siguientes, mediante una resolución de la alcaldía y en función de la cantidad de horas nocturnas o festivas realizadas en el mes anterior, abonado con la nómina del mes siguiente a la realización del servicio.

f.1. Nocturnidad:

Se aplicará al personal que preste sus servicios entre las 22'00 horas y las 06'00 horas del día siguiente, estableciéndose las cantidades siguientes para los años que se especifican a continuación.

Año 2002: (.2,40 euros) (400 Ptas.) Por hora nocturna, prestada entre las 22 y las 6 horas.

f.2. Festividad:

Se aplicará al personal que preste cualquier servicio entre las 06'00 horas del sábado y las 06'00 horas del lunes, y desde las 06'00 horas de cualquier festivo a las 06'00 horas del día siguiente al festivo, estableciéndose las cantidades siguientes para los años que se especifican a continuación:

Año 2002: (2,40 euros)/ Por hora festiva, prestada dentro de este horario.

La suma de la cuantía de cada una de estas condiciones particulares o factores conforman el complemento específico,

La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

3. El complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

4. Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía de una mensualidad cada una de ellas y se abonarán en las nóminas de junio y diciembre a todo el personal en proporción al tiempo trabajado en el semestre natural anterior a cada paga, no sufriendo deducción alguna a aquellos que hayan permanecido en Incapacidad Temporal.

Art. 25. Dietas y Gastos por desplazamientos.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, de conformidad con los conceptos siguientes:

1. Dietas. Cantidad diaria para compensar los gastos originados por la estancia y manutención fuera de la residencia habitual.

Corresponderá una dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual, incluyendo el día de salida y

el de regreso; y dieta reducida si se pernocta en la residencia habitual.

Las cantidades por estancia, manutención y dietas serán las que en cada momento rijan según la legislación en vigor.

2. Gastos por desplazamiento. Cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte.

Se establece una indemnización de 0,25 euros por kilómetro, para automóvil, y 0,15 euros por km, para motocicletas.

Las indemnizaciones se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se originó el gasto. En aquellos supuestos en que el personal sea designado por la Corporación para ostentar la representación de ésta en cualesquiera actos a celebrar, se le abonarán todos los gastos que esta participación ocasione.

Art. 26. Fondo para la realización de la Relación de Puestos de Trabajo.

Ambas partes reconocen la necesidad de proceder a la valoración del puesto de trabajo. A tal fin en el ejercicio del 2.005 se consignará en el presupuesto la cantidad oportuna.

Art. 27. Negociación de la Valoración de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a elaborar una valoración de puestos de trabajo, de forma que las retribuciones complementarias de cada puesto (complemento de destino y complemento específico), se adecuen a la realidad de las condiciones de trabajo específicas desarrolladas por el personal en su puesto de trabajo.

Capítulo VII

Formación y Perfeccionamiento Profesional

Art. 28. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. Por parte del Ayuntamiento, directamente o a través de la FMRM, y/o los sindicatos se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores y las trabajadoras, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción a categorías superiores.

2. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con la participación del personal a través de sus representantes sindicales.

3. La asistencia a estos cursos se considerará como de trabajo efectivo si son realizados dentro de la jornada laboral.

4. El Ayuntamiento dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

Dada la situación particular de este Ayuntamiento, cuando en cumplimiento del objetivo de formación y perfeccionamiento profesional, fuese necesario la realización, por parte del personal del Ayuntamiento, de algún curso específico que estando organizado por organismos públicos requiriese del pago de matrícula y/o inscripción, por parte del Ayuntamiento se asumirá el pago del mismo en porcentaje nunca inferior al 50 % previa justificación del gasto.

Para que este coste sea asumido, la inscripción en el curso ha de estar suficientemente razonada y motivada, con el visto bueno del Sr. Alcalde. También se puede reclamar al trabajador/a la devolución de la cuantía concedida, siempre que no se obtenga aprovechamiento del curso.

5. Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupacional, congresos, cursillos, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical, el personal podrá disponer hasta 15 días de permiso retribuido, siempre que así lo determine la Comisión de Seguimiento.

Capítulo VIII

Art. 29. Jubilación anticipada.

El personal con menos de 65 años y más de 10 de antigüedad en el Ayuntamiento, que causen baja voluntaria por jubilación, se les indemnizará con las cantidades que se indican por las edades que se detallan:

- 60 años	7.500 Euros.
- 61 años	6.000 Euros.
- 62 años	4.500 Euros.
- 63 años	3.000 Euros.
- 64 años	1.500 Euros.

Para acogerse a estas indemnizaciones, se deberá formular su solicitud con 6 meses de antelación, al menos, a la edad en que cumpla los años para la jubilación voluntaria.

Art. 30. Incapacidad Temporal. Licencia por enfermedad.

En los supuestos en que una persona se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de su salario y durante 9 meses o la adquisición de la condición de pensionista.

Art. 31. Cobertura de riesgos.

La Corporación formalizará una póliza de seguro a favor de sus trabajadores incluidos en este convenio

que cubra contingencias de muerte natural, muerte por accidente, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta y gran invalidez.

Art. 32. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento se compromete a la cobertura de la responsabilidad civil y asistencia letrada derivada del acto del servicio de los trabajadores sujetos de este Convenio

Art. 33. Bolsa de estudios.

Se concederán ayudas económicas, para cada curso académico, al personal que cursen estudios en instituciones públicas que supongan la obtención de Título Académico Oficial por el importe correspondiente al 20 % de los gastos de matrícula o de inscripción, previa justificación del pago.

Art. 34. Ayudas de carácter asistencial.

- Ayudas por matrimonio o pareja de hecho inscrita, 200 euros.

- Por nacimiento, adopción o guarda legal 150 euros.

- Por hijos minusválidos, Los trabajadores con hijos minusválidos, y siempre que la minusvalía sea superior al 60 %, acreditada según la legislación vigente, recibirán 600 euros al año por hijo minusválido, abonado en doceavas partes junto a la nómina.

Para el reconocimiento de estas ayudas, será necesario tener una antigüedad, de al menos, 1 año.

Capítulo IX

Seguridad Laboral

Art. 35. Seguridad y Salud.

En todo lo referente a la Seguridad y Salud laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales o convencionales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Durante la vigencia del presente acuerdo, el Ayuntamiento formará a un trabajador en materia de Seguridad y Salud o bien dentro de su plantilla aquel que reúna los conocimientos suficientes en esta materia será nombrado delegado de prevención o de salud laboral.

Art 36. Reconocimiento médico.

Anualmente el Ayuntamiento realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características de cada puesto de trabajo y en los que se incluirán reconocimientos ginecológicos para las mujeres y urológicos para los hombres. Los resultados de este examen servirán de base para la elaboración de un programa de salud laboral.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental a la persona interesada. A

la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

En el caso de que dicho reconocimiento tuviera que efectuarse fuera de la jornada laboral, corresponderá a los representantes de personal y a los responsables del Ayuntamiento, determinar las condiciones laborales y/o económicas derivadas de la revisión médica.

Art. 37. Ropa de trabajo.

A todo el personal que realice tareas para las que fuera necesaria una determinada equipación de ropa de trabajo, se le facilitarán dos vestuarios completos de trabajo de invierno y dos de verano, en los casos que se utilice prenda de abrigo se facilitará una cada dos años.

Capítulo X

Régimen Disciplinario

Art. 38. Régimen Disciplinario.

En cuanto al régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en el R.D. 33/86 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario.

Capítulo XI

Derechos y Deberes Sindicales

Art. 39. Representantes sindicales.

1. Tendrán la consideración de representantes sindicales, dentro del seno de la empresa, los delegados y delegadas de personal, los delegados y delegadas sindicales, comités de empresa, junta de personal y secciones sindicales, al amparo de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás legislación vigente al respecto. Para el ejercicio de los derechos sindicales en el Ayuntamiento, cada sindicato podrá constituir su Sección Sindical, de acuerdo con sus propios estatutos y en el marco de la legislación vigente.

Art. 40. Información sindical.

Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal, así como al resto de información que precisen para el ejercicio de sus funciones, en los términos legales.

Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales del Ayuntamiento, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo 1, actas y órdenes del día del Pleno, ejemplar de la nómina mensual del personal y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

Art. 41. Tablón de anuncios.

El Ayuntamiento facilitará a los representantes de personal un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tabloneros.

Art. 42. Crédito horario.

1. Los delegados y delegadas de personal y las secciones sindicales harán uso de las garantías sindicales establecidas legalmente, referidas al ejercicio de sus funciones, para lo cual las organizaciones sindicales podrán crear una bolsa de horas mensuales en los términos y condiciones legalmente previstos.

2. Las secciones sindicales podrán distribuir de esta bolsa de horas el tiempo que los representantes sindicales precisen para el ejercicio de su actividad.

3. No serán a cargo del crédito horario las horas empleadas en Mesas de Negociación, Comité de Seguridad y Salud u otras Comisiones de Seguimiento, ni las usadas en reuniones realizadas a petición del Ayuntamiento.

4. Las horas sindicales que se realicen fuera de las horas de trabajo por las peculiaridades de esta actividad, serán disfrutadas de acuerdo con la Empresa, en descansos

Art. 43. Secciones sindicales y delegados sindicales.

1. Las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, constituidas en el Ayuntamiento podrán, cada una de ellas, designar Delegados Sindicales con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de Personal.

2. Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de su afiliación, así como cualquier tipo de aportaciones con fines sindicales.

3. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir del Ayuntamiento toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral del personal dentro del Ayuntamiento.

4. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a designar asesores sindicales que podrán asistir, como tales, tanto a sus reuniones como a cualquier otra reunión o negociación a la que fuesen convocados.

5. Ninguna persona miembro de una sección sindical podrá ser discriminada ni trasladada de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

Art. 44. Derecho de reunión.

El Ayuntamiento facilitará el derecho de reunión durante la jornada laboral.

A tal efecto el personal tendrá derecho a un máximo de 36 horas anuales dentro de la jornada de trabajo, para las reuniones o las asambleas convocadas por los representantes del personal o las Secciones Sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, como que los servicios de atención al público y vigilancia no queden desasistidos, dichas horas serán distribuidas de la siguiente manera:

- 18 horas que podrán convocar las secciones sindicales,

- 18 horas que podrán convocar los órganos de representación.

Disposición adicional primera

Además de lo recogido en los apartados anteriores, en lo referente a la situación laboral y económica de los trabajadores sujetos al presente convenio se regirá por lo establecido en el siguiente anexo de condiciones laborales y retributivas, los cuales surtirán efecto según los plazos en el mismo establecido.

Disposición adicional segunda

A lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Anexo de condiciones laborales y retributivas (2004-2008)

Dentro de los objetivos recogidos en el presente convenio, se establecen una serie de mejoras laborales que se pretenden recoger en el presente anexo, así como su calendarización.

Año 2005.

Antes de finalizar el primer semestre del 2005 se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para la creación de dos plazas de funcionarios de carrera en la categoría de Administrativos de Administración General con nivel 16. Ambos puestos serán cubiertos por promoción interna.

El personal Administrativo habrá de asumir además de todas las funciones propias de un Administrativo, y las que viene realizando a la firma de este acuerdo marco.

Las retribuciones del personal Administrativo serán exactamente las mismas que perciben en la actualidad (Grupo D, nivel 13), retrotrayendo del Complemento Específico actual las cantidades necesarias para adaptarse a la nueva situación (Grupo C, nivel 16).

Año 2006

Durante el primer semestre del 2006 se llevarán a cabo las actuaciones necesarias por parte del Ayuntamiento para la asunción del Agente de Desarrollo Local como funcionario de carrera en la categoría de Administrativo de Administración General con nivel 16. Las retribuciones económicas de este serán exactamente las mismas que las de los otros dos Administrativos en sueldo base, complemento destino y complemento específico.

Año 2008

Con efecto 1 de enero de 2008 los tres Administrativos (Grupo C, nivel 16) percibirán el mismo complemento específico. La cuantía de este complemento específico será la misma que tienen consolidada los auxiliares administrativos (grupo D nivel 13) a 1 de octubre de 2004.

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

1224 Orden de 20 de enero de 2005, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se convocan cinco becas de colaboración en trabajos de lucha contra la erosión.

Entre las funciones asignadas al Servicio de Ordenación y Gestión de los Recursos Naturales de la Dirección General del Medio Natural, según lo establecido en el Decreto 93/2004 por el que se establece los Órganos Directivos de Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, en relación con el Decreto 21/2001, de 9 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la desaparecida Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente, vigente por lo que respecta a las funciones de la Dirección General del Medio Natural están el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con la gestión y ejecución en el medio natural (Gestión integral del territorio en materias relacionadas con la conservación y desarrollo sostenible de los recursos naturales. Prevención y lucha contra la erosión y la desertización).

Desde el año 2002, se ha considerado la incorporación de becas asociadas a las funciones de análisis y evaluación del estado de los recursos naturales con los proyectos de lucha contra la erosión. Por ello, en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2.005 se van a prever nuevamente dotaciones para la concesión de becas de colaboración para el desarrollo de Trabajo de Lucha contra la erosión.

En esta Orden se incorpora la posibilidad de una prórroga anual previo informe propuesta de la Dirección General y supeditada a la existencia del crédito correspondiente.

En su virtud y conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, y a las facultades que me atribuye la Ley Regional 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Autónoma de la Región de Murcia.

Dispongo

Artículo 1.- Objeto

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria y el régimen jurídico de la concesión de cinco becas de colaboración para el desarrollo de Trabajos de Lucha contra la erosión que se desarrollan en la Dirección General del Medio Natural desde el Servicio de Ordenación y Gestión de los Recursos Naturales.

Artículo 2.- Financiación.

Las becas reguladas en la presente Orden se concederán con cargo a la partida presupuestaria 20.02.00.442D.483.50 «Becas para trabajos de lucha contra la erosión» proyecto de inversión nº. 30704 del presupuesto de gastos de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Artículo 3.- Tipos de becas, duración y cuantía de las mismas.

1. Las materias concretas sobre las que versarán estas becas, son las siguientes:

Desarrollo de Trabajos y Proyectos de Lucha contra la erosión.

2. Estas becas cubrirán un periodo de un año desde la Resolución de adjudicación de las mismas, pudiendo prorrogarse antes de su finalización por otro periodo anual previo informe propuesta de la Dirección General, y supeditada a la existencia del crédito correspondiente.

3. La fechas previstas para dos becas de Ingeniero de Montes y una de Ingeniero Técnico Forestal es desde el 1 de abril de 2005 a 31 de marzo de 2.006 y para dos de Ingeniero de Montes es del 1 de mayo de 2005 a 30 de abril de 2006.

4. El abono de las mensualidades correspondiente al año 2006 queda condicionado a las disponibilidades presupuestarias.

5. Para estas becas el importe ascenderá a 1.000 euros mensuales en el caso de Ingenieros de Montes y 950 euros en el caso de Ingenieros Técnicos Forestales.

6. Los gastos que deban realizarse por razones vinculadas a las materias objeto de las becas, o a la formación teórica que se precise según lo establecido en el artículo 12.2 de esta Orden, serán abonados con cargo a la partida presupuesta descrita en el Artículo 2. Aquellos que se correspondan con desplazamientos, alojamiento y manutención, serán estimados según lo establecido en la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Regional.

Artículo 4.- Requisitos de los solicitantes.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a estas becas, son los siguientes:

1. Titulación.

Para cuatro becas la titulación de Ingeniero de Montes.

Para una beca la titulación de Ingeniero Técnico Forestal.

2. No percibir ingresos por actividad retribuida o renunciar a ellos en caso de obtener una beca.

3. Haber finalizado los estudios requeridos en junio de 1.997 o posteriormente.