



*RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2012, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros", suscrito el 29 de mayo de 2012. (2012061359)*

Visto el texto del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal al servicio del ayuntamiento de Villafranca de los Barros (código de convenio 06000072011990), que fue suscrito con fecha 29 de mayo de 2012, de una parte, por representantes de la empresa, y de otra, por las Centrales Sindicales UGT y CSI-F en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 27 de julio de 2012.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS

ACUERDO REGULADOR

**Capítulo I: Disposiciones generales.**

Artículos:

1. Objeto y capacidad negociadora.
2. Ámbito personal.
3. Ámbito territorial.
4. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.
5. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.
6. Comisión paritaria.
7. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.

**Capítulo II: Cobertura de puestos y plantillas.**

8. Organización gestión y racionalización.
9. Planificación integral recursos humanos: Planes para la adecuación de los recursos humanos. Conversión de plazas temporales en fijas.
10. Relación de Puestos de Trabajo.
11. Clasificación del Personal.
12. Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo.
13. Promoción interna y carrera administrativa.
14. Provisión de puestos de trabajo.
15. Trabajos de superior categoría o inferior categoría.

**Capítulo III: Jornada laboral, calendario, vacaciones.**

16. Jornada laboral. Horario de trabajo. Jornada a turnos.
17. Vacaciones y calendario laboral.
18. Permisos retribuidos y no retribuidos.
19. Trabajos extraordinarios.
20. Servicios Especiales.

**Capítulo IV: Regulaciones económicas.**

21. Normas generales.
22. Conceptos retributivos: retribuciones básicas y complementarias.
23. Indemnizaciones.

**Capítulo V: Regulaciones socioeconómicas.**

24. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.
25. Jubilación y fomento de empleo e incapacidad.
26. Anticipo y préstamos.
27. Mejora de IT.

**Capítulo VI: Ayudas asistenciales.**

28. Prestaciones no salariales.

**Capítulo VII: Formación y seguridad e higiene.**



29. Formación.

30. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

31. Uniforme de trabajo y Equipo de protección individual (EPI).

32. Revisiones médicas.

33. Botiquines de primeros auxilios.

**Capítulo VIII: Régimen disciplinario y derechos sindicales:**

34. Régimen disciplinario.

35. Derechos sindicales.

**Disposición transitoria.**

**Disposiciones adicionales.**

**Disposiciones finales.**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1. Objeto y capacidad negociadora.**

El presente Acuerdo Regulador tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y las relaciones laborales entre ambos.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo Regulador, de una parte, el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y de otra las Centrales Sindicales UGT y CSIF, como representación sindical.

**Artículo 2. Ámbito personal.**

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Regulador serán de aplicación al conjunto de las empleadas y empleados públicos al servicio de este Excmo. Ayuntamiento, a excepción de aquellos artículos en los que se establezcan unas condiciones específicas.

**Artículo 3. Ámbito territorial.**

Este Acuerdo Regulador será de aplicación en todos los Centros de trabajo, servicios y tajos de trabajo dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

**Artículo 4. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.**

El presente Acuerdo Regulador forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente y tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todo el personal afectado por el mismo con las excepciones contempladas en el art. 2.



Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los trabajadores y trabajadoras municipales a la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador.

Las normas municipales, acuerdos, pactos, disposiciones, decretos o leyes, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Regulador, serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorables.

#### ***Artículo 5. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.***

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario o Boletín Oficial correspondiente, tras su aprobación por el Pleno Municipal, y una vez depositada su copia ante la Autoridad Laboral, si bien sus efectos serán de aplicación desde el 1 de enero de 2012, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015, a excepción de los conceptos salariales y los reflejados en los capítulos 5 y 6 que serán revisados anualmente, garantizándose como mínimo la subida marcada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

De no ser denunciado, por escrito, por cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo Regulador con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su terminación, este quedará prorrogado tácitamente de año en año, excepto los conceptos salariales que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los Presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En caso de denuncia del presente Acuerdo Regulador, en cualquiera de sus plazos previstos, conservará toda su vigencia lo recogido en éste hasta que se firme un nuevo Acuerdo Regulador que lo sustituya.

Producida la denuncia en los plazos señalados, tanto del Ayuntamiento como las centrales sindicales vendrán obligadas a negociar el próximo Acuerdo Regulador. La mesa negociadora deberá reunirse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia del Acuerdo Regulador.

Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en el Ayuntamiento. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.

#### ***Artículo 6. Comisión paritaria.***

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo, Seguimiento y Prestaciones que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo Regulador.

Esta Comisión estará integrada por tres miembros en representación del Ayuntamiento y otros tres en representación de los sindicatos, teniendo como referencia para nombrar a estos últimos los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales del Ayuntamiento. Así mismo podrá asistir personal asesor por cada una de las partes con voz y sin voto.

Será necesario el voto de la mayoría de cada una de las partes para llegar a cualquier acuerdo. En el caso de la representación sindical, el voto se realizará de acuerdo a la representación que ostenten.



Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo Regulador.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo Regulador.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo Regulador.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Regulador.
- i) Intervenir con carácter previo y necesario en la interposición de los conflictos que se produzcan como consecuencia de las relaciones laborales entre ambas partes.
- j) Siendo voluntario el sometimiento al procedimiento arbitral, será la encargada de decidir en caso de no acuerdo en la comisión negociadora, el recurrir o no a dicho arbitraje.
- k) Recogida, estudio y adjudicación de las solicitudes de prestaciones no salariales y fijar el plazo de solicitudes de las mismas.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes o al menos una vez al trimestre, en el plazo de un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiendo levantar acta de los acuerdos.

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador.

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

#### ***Artículo 7. Principio de Igualdad de Oportunidades, trato y no discriminación.***

Las partes firmantes del presente Acuerdo Regulador reconocen como derecho del conjunto de trabajadores la igualdad de trato y rechazan cualquier tipo de discriminación.

Las partes firmantes se comprometen, en consonancia con la Ley de Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, a negociar y establecer las medidas necesarias para hacer efectivo este principio en las siguientes materias: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar.

En aplicación de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se designará, por y entre la representación sindical en los distintos órganos



de representación, al delegado o delegada de igualdad, que velará por la aplicación del principio de igualdad y que dispondrá de un crédito horario específico de 30 horas mensuales para desarrollar esta labor, así mismo formará parte integrante de la mesa negociadoras y de la comisión de paritaria como asesora.

## CAPÍTULO II. COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS.

### ***Artículo 8. Organización, gestión y racionalización.***

La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo Regulador y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Las Organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador, participarán en dicha organización y racionalización.

Cuando las consecuencias de las decisiones del ayuntamiento en base a su potestad de organización tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal contempladas en el artículo 37.1 del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, procederá la negociación de dichas condiciones con la representación sindical.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta al Comité de Empresa/Junta de Personal, con una antelación mínima de 15 días a la adopción del acuerdo, posteriormente se abrirá un período de consulta y debate. Las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente para su toma en consideración por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia.

La organización del trabajo se inspirará, entre otros, en los siguientes criterios:

- a) La mejora de la prestación de servicios públicos de acuerdo con criterios de eficiencia.
- b) La simplificación de los procesos operativos y mejora de los métodos de trabajo.
- c) La correcta clasificación del personal y una óptima adecuación entre puestos de trabajo y grupo profesional.
- d) La adecuación de las plantillas de personal a las necesidades reales de los servicios a prestar.
- e) La mejora de la calidad del empleo público, mediante la profesionalización, promoción y la formación del personal.
- f) La evaluación del desempeño.
- g) El establecimiento de las medidas necesarias que permitan realizar el trabajo con garantías de seguridad y salud.

### ***Artículo 9. Planificación integral de recursos humanos: Planes para la adecuación de los recursos humanos. Conversión de plazas temporales en fijas.***

El Ayuntamiento negociará con los Sindicatos firmantes del Acuerdo Regulador los criterios generales a los que deberán ajustarse los distintos planes para la adecuación de los recursos humanos que contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:



- a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de la plantilla y que incremente sus oportunidades de promoción. Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- b) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, ingreso, modificación o distribución de puestos de trabajo.
- c) Aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales del personal y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

Así mismo, los Planes para la adecuación de los recursos humanos deberán tener en cuenta para su elaboración y aprobación:

- Su adecuación con el Plan de Saneamiento Económico Financiero aprobado por el Ayuntamiento, de modo que cualquier medida que se adopte en cuanto a la planificación de los recursos humanos ha de tender a encontrar un ahorro susceptible de limitar el déficit o el endeudamiento del Ayuntamiento.
- La incorporación de medidas de flexibilidad interna.
- La adecuación de la plantilla de personal a los principios de racionalidad, eficiencia y economía, en los términos del artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los Planes de Empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza. Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.

Durante el período de vigencia del presente Acuerdo 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. Dicho programa será aplicable únicamente a los puestos de carácter estructural, conforme a la DT.<sup>a</sup> 4.<sup>a</sup> del Estatuto Básico del Empleado Público.

La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la inclusión en plantilla de aquellas que se hayan venido ocupando de forma continuada en los tres últimos años, o en cinco años dentro de los últimos tres trienios, previos a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público y reflejadas en la RPT.

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

#### **Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.**

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y que com-



prenderá, al menos, la denominación de los puestos, las funciones de cada uno de ellos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

Junto a la RPT deberá figurar el organigrama administrativo del Ayuntamiento.

Se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto.

Las modificaciones y actualizaciones de la RPT deberán ser negociadas con las centrales sindicales con representación en este Ayuntamiento antes de ser aprobadas por el órgano correspondiente.

Para la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario o laboral, éstos deberán figurar detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

### **Artículo 11. Clasificación del Personal.**

Los cuerpos y escalas se clasifican en grupos de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.

Dentro de cada grupo se incluirán los distintos puestos de trabajo, que quedaran determinados por el catálogo y la relación de puestos de trabajo, y serán clasificados de forma análoga para todos las trabajadoras y trabajadores públicos.

FUNCIONARIADO		Titulación de Acceso	PERSONAL LABORAL	
Grupo	Subgrupo		Grupo profesional	
A	A1	Grado	1 A	Licenciados
	A2		1 B	Diplomaturas
B	B	Técnico Superior	2	Técnicos especialistas
C	C1	Bachiller o Técnico	3	Encargados y administrativos
	C2	Graduado en ESO	4	Oficiales de 1ª y Auxiliares
AP	AP	Certificado de escolaridad	5	Oficiales de 2ª, peones, operarios y ordenanzas

— Grupo profesional 5.

Criterios generales: Tareas ejecutadas según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación, así como tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período breve de adaptación.

— Grupo profesional 4.

Criterios generales: Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.



— Grupo profesional 3.

Criterios generales: Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte del personal que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores o trabajadoras. Así como funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de trabajadores, en un estadio organizativo menor. Tareas que, aún sin suponer corresponsabilidad de mando, lleven un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

— Grupo profesional 2.

Criterios generales: Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte del personal que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores o trabajadoras. Así como funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de personas colaboradoras. Tareas que, aún sin suponer corresponsabilidad de mando, lleven un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media-alta con autonomía dentro del proceso establecido.

— Grupo profesional 1-B.

Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de personas colaboradoras. Tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

— Grupo profesional 1-A.

Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de personas colaboradoras en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades completas por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo profesional político, a los que debe dar cuenta de su gestión.

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

**Artículo 12. Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo.**

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta. Se exceptúan aquellas que sean calificadas en la RPT "a amortizar".

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

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

2. Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y concurso, previamente tratadas y estudiadas con las centrales sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
3. Deberán especificarse los complementos retributivos, las principales tareas de puesto y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas, garantizando que no sean excluyentes por razón de sexo ni contengan criterios discriminatorios.
5. Los sindicatos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros serán invitados durante todo el proceso selectivo como observadores del mismo.
6. La redacción de las bases en todas las convocatorias para personal funcionario y/o laboral fijo, será realizada por la Administración previamente tratadas y estudiadas con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo Regulador. Para el resto de puestos, se negociarán unas bases tipo.
7. Todos los puestos no incluidos en la Oferta Pública de Empleo, que se convoquen a partir de la fecha de entrada en vigor de éste Acuerdo Regulador y que figuren en la RPT., se cubrirán, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito y capacidad, debiendo incluirse dichas plazas en las siguientes Ofertas de Empleo, estableciéndose un calendario de tiempo razonable y negociado para su inclusión.

**Artículo 13. Promoción interna y carrera administrativa.**

- 13.1. Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo del personal, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Acuerdo Regulador, se acuerdan las siguientes medidas concretas:



- a) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo Regulador, se efectuará proceso de promoción separado de los ingresos, que se desarrollarán en convocatorias independientes, preferentemente mediante concurso o concurso-oposición, para los laborales, y oposición ó concurso-oposición para los funcionarios.
- b) En los procesos de promoción interna se eximirá al personal aspirante de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.
- c) La mesa general de negociación estudiará el establecimiento de un modelo de carrera profesional horizontal.

13.2. En todo caso el Ayuntamiento garantizará la promoción interna de los empleados públicos que cumplan con los requisitos de cada convocatoria.

#### **Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.**

14.1.1. Los sistemas de provisión serán los siguientes:

- a. Mediante convocatoria pública, que será la regla general.
- b. Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación tendrá derecho al reingreso a un puesto de trabajo de igual nivel y categoría.
- c. Mediante permuta de destino entre personal, previamente solicitada por las personas interesadas, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza y retribución y corresponda idéntica forma de provisión, informado por los sindicatos.

14.1.2. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo que vayan a ser objetos de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

- a) Turno de traslado: Los puestos no orgánicos, es decir aquellos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslado, en el que podrá participar el personal del mismo grupo que el puesto y similar categoría o especialidad al que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
- b) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefaturas y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de ascenso en el que podrán participar el personal que reúnan todos los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

- c) Turno libre: El personal de nuevo ingreso, así como el personal afectado por el proceso de Funcionarización, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, eligiendo el correspondiente destino, en función de



la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha elección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

Las retribuciones complementarias, a excepción del complemento de destino no supondrán consolidación durante el período de provisión temporal.

El reingreso de personas en situación de excedencia que no implique reserva del puesto de trabajo, se podrá efectuar dentro de los seis meses inmediatos al pase a dicha situación mediante la adscripción al mismo puesto de trabajo que venía desempeñando; una vez transcurrido los seis meses el reingreso se producirá mediante la participación del interesado en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo que se convoque.

14.2. Si durante la provisión temporal del puesto el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras del puesto de trabajo que viniese desempeñando.

14.3. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento, cuando así lo solicite y previo acuerdo entre ambas partes, podrá ser adscrito a un puesto de trabajo vacante acorde a sus condiciones físicas y/o psíquicas, por enfermedad o incapacidad, con las siguientes condiciones:

El procedimiento se iniciará de oficio, a instancia del Sr. Alcalde, Delegación o Jefatura del Servicio, o por solicitud del interesado, examinándose la situación a través de los informes emitidos por los especialistas de la Seguridad Social y la Mutua y pudiendo recabar al interesado los informe médicos correspondientes que deberán contener los siguientes aspectos:

- a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
- b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
- c) Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades desempeñadas por el trabajador.

La provisión definitiva de los puestos que se citan en el párrafo anterior se llevará a efecto en la forma de concurso, sin perjuicio de la adscripción provisional durante la tramitación del procedimiento, que efectuará el Alcalde de conformidad con la legislación de la función pública.

14.4. En cualquier caso las retribuciones de todo el personal al servicio del Ayuntamiento que bajo estas condiciones pase a estar adscrito provisionalmente, reflejará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase al nuevo puesto; de modo que el puesto de trabajo al que se acceda habrá de ser del mismo grupo de titulación y al menos con el mismo complemento de destino. En lo que respecta al complemento específico, devengará el correspondiente al puesto de trabajo al que se accede.

#### ***Artículo 15. Trabajos de superior o inferior categoría.***

Solo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios nor-



males de provisión de puestos contemplados en el presente Acuerdo Regulator y por el tiempo imprescindible para su atención.

La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses durante un año en consonancia con los principios de igualdad, méritos y capacidad, no producirá en ningún caso el ascenso del trabajador/a a dicha categoría, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

La designación de un trabajador o trabajadora para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior deberá ir precedida en todo caso por la comunicación por escrito a la persona interesada, y se comunicará a las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulator.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlos por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a la representación sindical.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones substanciales de condiciones de trabajo establecidas en el presente Acuerdo Regulator.

### CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y VACACIONES.

#### ***Artículo 16. Jornada laboral. Horario de trabajo. Jornada a turnos.***

Jornada laboral: Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, por lo que existen departamentos donde, bien por ser preciso turnos de trabajo para llevarlos a cabo, o porque existen acuerdos bilaterales, podrán realizarse horarios distintos al general.

El personal funcionario afectado por el presente Acuerdo Regulator tendrá una jornada laboral máxima de 1647 horas anuales y el personal laboral de 35 horas semanales, o sus equivalentes en cómputo anual.

Para la realización y organización del trabajo del personal laboral podrán computarse las jornadas en periodos de 1, 2 ó 3 meses, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al periodo computado, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores.



Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con la representación sindical.

El horario de trabajo con carácter general será de de 8 a 15 horas de lunes a viernes. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada distinta en función del servicio al que se adscriba el puesto de trabajo, en afinidad y en consonancia con la RPT.

Podrá establecerse una jornada intensiva de verano durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, en aquellos servicios en los que estén establecidos otro tipo de jornadas, con el informe de la jefatura de servicio y del Concejal Delegado de Personal.

El personal, víctima de violencia de género, tendrá derecho a una jornada de trabajo flexible durante el periodo de tiempo necesario para normalizar su situación.

Será considerado tiempo efectivo de trabajo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo. Las interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo y las interrupciones por la propia organización del trabajo.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un descanso semanal mínimo e ininterrumpido de 48 horas, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turno de trabajo. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, tengan como mínimo el 50% de los mismos libres.

Descanso diario, todo el personal afectado por el presente Acuerdo Regulador y con contrato a jornada completa disfrutará de un período de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos y a la parte proporcional en los contratos a tiempo parcial, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos. En aquellos servicios en los que se acuerde la renuncia a dicho descanso será reducida la jornada en la misma proporción.

En todo caso se respetarán todos los horarios que se vengán realizando siempre y cuando mejoren lo expuesto en este artículo.

Turnos: los trabajadores tendrán conocimiento de los cuadrantes de servicio como mínimo una semana antes de que finalice el mes en curso, no pudiendo modificarse salvo previa negociación con la representación sindical.

### ***Artículo 17. Vacaciones y calendario laboral.***

En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de la representación sindical, el calendario laboral en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones. Ayuntamiento y representantes de los trabajadores deberán acordar en el mes de enero la reducción de jornada de trabajo en las principales fiestas de esta localidad, en cómputo anual de al menos 10 horas para los contratos a jornada completa y la parte proporcional para los contratos a tiempo parcial. Cada servicio o departamento ajustará esta reducción a las condiciones y características del mismo. Aquellos trabajadores que por estar sometidos a turnos no puedan disfrutar de esa reducción serán compensados con un número igual de horas a las pactadas en esas jornadas.



Son días no laborables el 24 y 31 de diciembre, el 24 de junio (San Juan) para la Policía Local y el 22 de mayo para el resto de los trabajadores/as de este Ayuntamiento. Si algunos de estos días coincidiesen en no laborable se acumulará 1 día más de asuntos propios. Así mismo incrementará al n.º de asuntos propios los días festivos que caigan en días no laborales. En ciertos servicios se podrá optar al acuerdo de disfrute común, cuando así lo acuerden la totalidad de los trabajadores/as afectados, comunicándolo con antelación a la concejalía delegada del servicio.

El personal miembro de la Policía Local sometido a turnos rotativos tendrán 16 días de permiso como consecuencia de los días festivos no disfrutados por razón de servicio. Las fechas se establecerán previo acuerdo.

Las vacaciones retribuidas por cada año natural serán de veintidós días hábiles, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán, preferentemente, entre los meses de Junio a Septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse en periodos de duración mínima de 5 días hábiles consecutivos. En aquellos colectivos que por necesidades del servicio debieran fraccionar sus vacaciones en 2 períodos, se facilitará el disfrute de al menos uno de ellos en el período solicitado por el/la trabajador/a.

En el supuesto de completar los años de servicio activo en el ayuntamiento que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute, desde ese mismo año de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años.....23 días hábiles.
- 20 años.....24 días hábiles.
- 25 años.....25 días hábiles.
- 30 años o más....26 días hábiles.

El Plan de Vacaciones se fijará antes del día 31 de mayo. Cuando no hubiera acuerdo, se fijarán los turnos con respecto del año anterior, no siendo éste último reiterativo.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del ayuntamiento coincida en el tiempo con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. En el supuesto de que el trabajador las pudiese disfrutar durante el año natural al que corresponda podrá solicitar el cambio de fecha siempre que se pretenda disfrutar dentro del año natural correspondiente y, en todo caso, antes del día 15 de enero siguiente.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador/a padeciese una situación de IT producida por accidente no laboral o enfermedad común dictaminada por la Seguridad Social o facultativo competente, no se computarán a efectos de duración de vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca.



Los días que hubiera durado la IT se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para sus compañeros o compañeras.

Cuando el cese, la jubilación, o el fallecimiento del trabajador se produzca en fecha que no permita el disfrute de la parte proporcional de vacaciones anuales que le corresponda, tendrá derecho a su compensación económica. Si se produjese algún caso excepcional no recogido en este párrafo será estudiado por la Comisión Paritaria.

El personal al servicio del Ayuntamiento de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si este ha de producirse dentro del año.

El personal al servicio del Ayuntamiento que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, este se cambiará por parte del Ayuntamiento, ello daría lugar a un incremento en las mismas de seis días, comunicándolo a la representación de los trabajadores y las trabajadoras y a las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo Regulador.

Aquel personal al servicio del Ayuntamiento con hijos/as menores de edad, que por su situación de separación, divorcio o similar, tengan que alternar el periodo vacacional de éstos con el otro progenitor, tendrán preferencia a la hora de disfrutar del periodo vacacional coincidente con el que le corresponda tener a los hijos/as, siempre que venga impuesto por orden judicial.

Aquellas personas trabajadoras víctimas de violencia de género que lo soliciten, podrán anticipar el periodo vacacional.

### **Artículo 18. Permisos retribuidos y no retribuidos.**

18.1. Permisos retribuidos. El personal afectado por este Acuerdo Regulador tendrá derecho al disfrute de los permisos que se especifican a continuación, siendo necesario que lo comuniquen con la debida antelación y presentando la correspondiente justificación del hecho.

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Por intervención quirúrgica de familiares hasta segundo grado, se disfrutará del día de la intervención y en el supuesto de que requiera continuar hospitalizado, por el



tiempo que dure esta hasta un máximo de 4 días naturales y siempre que no sea de aplicación los apartados anteriores.

Los días de permiso a los que se diese lugar por accidente, enfermedad u hospitalización podrán ser disfrutados, a criterio del trabajador, de forma consecutiva o alterna.

Por interrupción del embarazo, el cónyuge o pareja de hecho tendrá derecho a 4 días naturales desde el día de la interrupción.

Por fallecimiento de un familiar de tercer grado, el día del funeral si es en día laboral.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse previa petición del interesado hasta un máximo de quince días más en caso de enfermedad grave o accidente muy grave de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o institución, y siempre que el empleado público haya agotado el número de días de permiso por asuntos particulares.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, que serán dos si existe cambio de residencia a otra localidad.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Quedan excluidos por tanto los exámenes parciales.

Para la realización de cursos de formación o de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con las funciones o el puesto de trabajo que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se precisará la autorización de la Concejalía de Personal.

- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y cónyuge o pareja de hecho.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal de una hora al inicio y otra al final de la jornada o, en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

Igualmente el trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que podrá disfrutarse seguidamente de la baja maternal.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.



Para los contratos a jornada parcial, se reducirá proporcionalmente a dicha jornada garantizándose como mínimo, en todo caso, el disfrute de 1 hora de ausencia del trabajo y con los derechos de organización antes reflejado.

- h) Por nacimiento, acogimiento o adopción, el cónyuge o pareja de hecho tendrá derecho a 2 días hábiles, ampliables según las circunstancias, que se podrá disfrutar toda vez que finalice el permiso de paternidad.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el que precise encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.

- i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. Este permiso podrá sustituirse por otro a jornada completa, previa petición del interesado, hasta un máximo de quince días cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o institución.”
- j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- k) Durante el tiempo que duren las jornadas o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, avisando con la debida antelación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por el Ayuntamiento u otro organismo competente, tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.
- l) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas de especialistas o para acompañar a un familiar hasta primer grado que precise la presencia del trabajador o trabajadora.



Por el tiempo necesario para acompañar a hijos e hijas menores de edad a consulta médica.

- m) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales.
- n) Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a quince días naturales en caso de matrimonio o acreditación de inscripción en el registro de parejas de hecho, pudiéndose acumular a los meses de vacaciones. Este permiso se disfrutará 1 sola vez por cada relación afectiva, independientemente de la fecha y del registro dónde se formalice.
- ñ) El día en que se produzca el matrimonio o inscripción en el registro de pareja de hecho de familiares de primer grado.
- o) Por asuntos particulares, se podrán disfrutar durante el año en curso y hasta el 15 de enero del siguiente año un total de siete días. Este disfrute será de aplicación a los trabajadores con contrato igual o superior a un año. Para los contratos iguales o superiores a 2 meses, se disfrutarán de los días proporcionales a la duración del contrato, y cuando el cálculo contenga fracciones, estas se computarán como horas de reducción en una jornada.

Además de los días de libre disposición establecidos, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Este derecho será de aplicación a lo largo del año del cumplimiento.

En caso de enfermedad o ausencia, el personal al servicio del Ayuntamiento estará obligado a comunicar dicha ausencia de inmediato y a justificarla dentro de los tres días laborables siguientes a su falta de asistencial, así como a presentar los sucesivos partes de confirmación y alta.

18.2. Permisos no retribuidos. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta tres meses, que sólo podrán disfrutarse cada dos años. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación mínima de 15 días y será necesario, para su concesión, el informe de la persona responsable del servicio y la autorización de la Concejalía de Personal.

18.3. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.



No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho,



además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- c) El permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: Las faltas de asistencia de las empleadas municipales víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del



horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

**Artículo 19. Trabajos extraordinarios.**

1. Las horas extraordinarias se realizarán únicamente, con carácter excepcional, nunca de manera sistemática. Concretamente las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos.
2. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de fuerza mayor.
3. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan en reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.
4. Las horas extraordinarias se compensarán económicamente o en forma de descanso. Su valor será el siguiente:

## Compensación económica

- Diurnas y en día laboral	=	salario hora normal + 75%
- Nocturnas en día laboral	=	salario hora normal + 100%
- Diurna en día festivo	=	salario hora normal + 100%
- Nocturna en día festivo	=	salario hora normal + 125%

## Compensación en descanso

- Hora extra normal	=	Dos horas en descanso
- Hora extra festiva	=	Tres horas en descanso
- Hora extra nocturna	=	Tres horas en descanso
- Hora extra nocturna en festivo	=	Cuatro horas en descanso

Se considerará nocturnidad a efectos de abono o descanso de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22:00 y las 07:00 horas.

5. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio correspondiente, el trabajador que realice las horas extraordinarias optará por cobrar dichas horas, o bien por solicitar la compensación en descanso. No podrán realizarse por un mismo trabajador a jornada completa, más de 80 horas extraordinarias al año y la parte proporcional para los contratados a tiempo parcial. Cuando se alcancen 70 horas por un trabajador a jornada completa y la parte proporcional para los contratados a tiempo parcial, será necesaria la reunión de la mesa de seguimiento del acuerdo regulador al objeto de buscar una alternativa organizativa que favorezca la reducción de las horas extraordinarias en ese puesto.



6. Mensualmente se hará entrega a las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador de una relación de las horas extraordinarias donde se hará constar el nombre del trabajador que las ha efectuado, número de horas, día y franja horaria, así como el Departamento al que pertenezca y cuantía económica a que diese lugar o compensación en descanso a que diese lugar.

**Artículo 20. Servicios especiales.**

Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales en los casos contemplados en la Ley y con las garantías y derechos que en ella se establece.

**CAPÍTULO IV. REGULACIONES ECONÓMICAS.****Artículo 21. Normas generales.**

1. Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento serán las que están establecidas con carácter de básicas y complementarias al funcionariado.
2. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades y con referencia a la situación y derechos del personal al servicio del Ayuntamiento el último día del mes salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:
  - a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso en el servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
  - b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.
3. El personal al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal, este Acuerdo Regulador y la RPT. que se acompaña al mismo.
4. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
5. Las retribuciones percibidas por las personas al servicio de Ayuntamientos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en período de práctica percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la RPT.
7. El personal temporal tendrá mismo tratamiento.

**Artículo 22. Conceptos retributivos: retribuciones básicas y complementarias.**

1. Las retribuciones de los empleados públicos de este ayuntamiento se clasifican en básicas y complementarias y todas ellas serán abonadas en nómina.



2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario/personal laboral según la adscripción de su cuerpo o escala/categoría a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por la antigüedad establecida para dicho grupo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el trabajador. Su cuantía y estructura serán los siguientes:
  - a) Complemento de nivel de destino. Atenderá a la progresión alcanzada por el trabajador dentro del sistema de carrera profesional. Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la RPT. Su cuantía será la que determine anualmente la LPGE para los distintos niveles del personal funcionario.
  - b) Complemento específico. Atenderá entre otros la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo y las condiciones en las que se desarrolla el trabajo. Vendrá establecida en la RPT.
  - c) Complemento de productividad. Retribuye aquellas funciones o responsabilidades que de forma puntual le son asignadas a un puesto de trabajo que no es objeto de modificación en la RPT y en todo caso estos complementos y su asignación han de ser negociados con la representación sindical.
  - d) Gratificaciones y horas extraordinarias. Responden a los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo. Nunca podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

La equiparación de los distintos grupos del personal laboral con los grupos del personal funcionario será la siguiente:

- Grupo 1A, equiparado con el Grupo A1 de Funcionarios.
- Grupo 1B, equiparado con el Grupo A2 de Funcionarios.
- Grupo 2, equiparado con el Grupo B de Funcionarios.
- Grupo 3, equiparado con el Grupo C1 de Funcionarios.
- Grupo 4, equiparado con el Grupo C2 de Funcionarios.
- Grupo 5, equiparado con el Grupo AP de Funcionarios.

### **Artículo 23. Indemnizaciones.**

Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, Real Decreto 462/2002 o normativa que lo sustituya.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización, si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible se abonarán inmediatamente a su realización.



## CAPÍTULO V. REGULACIONES SOCIO-ECONOMICAS.

**Artículo 24. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.**

- 24.1. El Ayuntamiento queda obligado a la contratación de una póliza de seguro de accidente que cubra una indemnización de 40.000 euros en caso de muerte, gran invalidez, incapacidad permanente parcial, total o absoluta.

Debe obrar una copia de la póliza de seguro en poder de los representantes de los trabajadores y trabajadoras y de las secciones sindicales firmantes del presente acuerdo, que participarán en el estudio de cuantas propuestas se presenten.

El seguro contratado será renovado automáticamente cada año.

- 24.2. El Ayuntamiento concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil y profesional ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del trabajador/a. Se entregará copia de la póliza a los/as representantes de los trabajadores/as y de las secciones sindicales firmantes del presente acuerdo, que participarán en el estudio de cuantas propuestas se presenten.

- 24.3. El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores/as, en caso de que éstos lo soliciten, en los supuestos de conflictos judiciales surgidos con los administrados como consecuencia de la prestación de sus servicios. En todo caso, el ayuntamiento asumirá los gastos de desplazamiento del trabajador y el tiempo empleado por éste para asistir a dichos juicios, que será computado como tiempo de trabajo y por lo tanto recompensado en descanso, si se produce fuera de su jornada laboral.

En el caso en que hubiese procesamiento del trabajador, la fianza del mismo correrá a cargo del Ayuntamiento, siempre que no sea por negligencia o dejación del trabajador, y la denuncia no provenga de los órganos de gobierno municipal.

En los casos en los que a consecuencia del desarrollo de su actividad laboral, un trabajador/a sufriese agresión por parte de un ciudadano/a, el Ayuntamiento estará obligado a denunciar el hecho y se personará en la causa en su calidad de responsable del personal a su servicio.

- 24.4. Para el personal que conduce vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio debidamente autorizado, y que por sanción les fuese retirado su permiso de conducir, se le garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones, siempre y cuando la infracción no haya sido motivada por conducta temeraria del trabajador/a y sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen derivarse del expediente sancionador.

- 24.5. En caso de que por circunstancias ajenas al personal, las pólizas a las que se refieren los apartados 1 y 2 de este artículo estuviera/n sin actualización y la compañía aseguradora declinara la obligación de pago, el Ayuntamiento asumirá las indemnizaciones que se deriven de la resolución judicial, siempre que no exista falta o delito doloso.

**Artículo 25. Jubilación y fomento de empleo e incapacidad.**

1. La jubilación podrá ser:

a) Forzosa, cuando el trabajador cumpla la edad legalmente establecida.

El Ayuntamiento recompensará a aquellos trabajadores o trabajadoras municipales que lleguen a la edad de jubilación con una antigüedad mínima de 20 años con las cuantías del siguiente cuadro.

Grupo 1A/A	tres meses	30% nómina.
Grupo 1B/A2	cuatro meses	35% nómina.
Grupo 2/B	cinco meses	40% nómina.
Grupo 3/C1	seis meses	45% nómina.
Grupo 4/C2	siete meses	50% nómina.
Grupo 5/AP	siete meses	55% nómina.

Cuando se haya producido un ascenso en los últimos seis meses y se conceda el "premio" por jubilación forzosa, se calculará la indemnización correspondiente en la nueva y anterior categoría, concediéndose la de mayor cuantía.

b) Voluntaria, a solicitud del empleado público.

Aquellos trabajadores y trabajadoras que cumpliendo con los requisitos legalmente establecidos opten por solicitar la jubilación voluntaria anticipada recibirán las compensaciones económicas que se reflejan a continuación:

A los sesenta y cuatro años	6.000 euros.
A los sesenta y tres años	10.000 euros.
A los sesenta y dos años	15.000 euros.
A los sesenta y un años	20.000 euros.
A los sesenta años	25.000 euros.

c) Parcial. El Ayuntamiento se compromete a realizar un estudio junto con las organizaciones sindicales con representación en él sobre la mejora de la jubilación parcial atendiendo de forma prioritaria a la creación de empleo y a la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía.

El Ayuntamiento se compromete a cubrir la plaza vacante que se produzca, o en la que en su caso proceda, a excepción de aquellas que estén recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo como "a extinguir".

2. Incapacidad.

El Ayuntamiento recompensará a aquellos trabajadores o trabajadoras municipales con una antigüedad mínima de 20 años que le sean reconocidas incapacidad permanente absoluta o gran incapacidad con una paga de igual cuantía que la reflejada en el punto 1, letra a) de es-



te mismo artículo. Cuando la antigüedad sea inferior a 20 años y superior a 10 se percibirá la parte proporcional.

### **Artículo 26. Anticipos y préstamos.**

Los trabajadores fijos, asimilados o temporales con antigüedad y contrato superior a dos años, previa solicitud motivada, tendrán derecho a percibir, cualquiera que sea su categoría, hasta la cantidad de 2.000 euros, a reintegrar en 24 mensualidades como máximo, entendiéndose que su devolución deberá hacerse antes de la finalización del contrato siendo el único impedimento para la concesión el no haber reintegrado el anticipo anterior, en su caso, y estar justificada la nueva concesión.

A las personas trabajadoras al servicio del Ayuntamiento, víctimas de violencia de género, no se les exigirá antigüedad y la cuantía y periodo de devolución estará en consonancia con su salario y duración del contrato.

En los supuestos de carácter extraordinario, el anticipo puede ser de hasta 3.000 euros, con los requisitos y condiciones antes relacionados.

Los anticipos deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de la solicitud y abonados en la primera nómina a partir de la fecha de concesión. La comisión paritaria deberá contestar en todo caso.

A tal efecto se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables a los empleados públicos". Dicha partida será del 1,5% de la masa salarial que será ampliable en una suma igual a los reintegros que se recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos.

Procedimiento de devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos, que les indicará el procedimiento que deben seguir para su devolución.

Causas: Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por algunas de las siguientes causas:

- a) De carácter extraordinario: Tendrá ésta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de la enfermedad grave del trabajador o trabajadora, cónyuge o pareja de hecho o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.
- b) De carácter ordinario:
  1. Preferentes: Serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:
    - Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas no consideradas de carácter extraordinario.



- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea la destinada al domicilio habitual del peticionario.
  - Instalación de la vivienda habitual del empleado público durante el ejercicio en el que se solicita pudiéndose considerar, como tales, los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, cuando éste sea el régimen de uso de la vivienda, y los gastos de traslado de domicilio, así como otros de análoga naturaleza.
  - Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
  - Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.
  - Por razón de matrimonio del peticionario o de sus hijos o hijas.
2. No preferentes: Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no funden en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

Solicitudes: La petición se formulará ante la mesa paritaria durante todo el año.

Documentación: Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.

Previamente a la calificación de las solicitudes se podrá requerir la documentación que estime oportuna para completar el expediente.

Evaluación de las solicitudes: Recibida la solicitud, la Comisión de Prestaciones no salariales, la evaluará dando traslado al interesado de la resolución adoptada en un plazo de 15 días.

Justificación del gasto: Una vez recibido el anticipo, el beneficiario deberá acreditar, en el plazo máximo de tres meses, la realización del gasto que motivó su petición

En caso de no acreditarse se le facilitará un plazo de 10 días para que alegue las razones o motivos por los que no se ha dispuesto del anticipo para el gasto alegado en la solicitud.

Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, se podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo en el motivo aludido por su reconocimiento, previa petición del interesado/a, o considerar incumplida la causa alegada. En este último caso o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, se podrá acordar la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.

### **Artículo 27. Mejora de IT.**

El trabajador/a que pase a la situación de IT percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se dé la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral, enfermedad o enfermedad profesional. El Ayuntamiento abonará la diferencia hasta el 100% entre su salario y lo que perciban por medio de la Seguridad Social. Cuando el traba-



jador no reúna los requisitos exigidos por la Seguridad Social para el cobro del subsidio por IT, el Ayuntamiento abonará exclusivamente la diferencia entre lo que debiera abonar la SS y el 100 % de su salario.

Una vez agotado el periodo legal de IT, el trabajador seguirá cobrando el 100 % de sus retribuciones hasta que el Tribunal Médico de Incapacidad del INSS dicte resolución.

#### CAPÍTULO VI. AYUDAS ASISTENCIALES.

##### **Artículo 28. Prestaciones no salariales.**

1. El Ayuntamiento dedicará un 1% de la masa salarial para las prestaciones no salariales.

Las solicitudes de las prestaciones no salariales, que se realizarán en un modelo normalizado realizado a tal efecto, deberán remitirse a la comisión paritaria de control, desarrollo, seguimiento y prestaciones, que será la encargada de estudiarlas y resolverlas.

La concesión será semestral, para ello dicho órgano deberá reunirse para resolver las solicitudes durante la primera quincena de los meses de junio y diciembre y se abonarán en las nóminas de dichos meses.

Personas beneficiarias:

- Empleado público de este Ayuntamiento con más de dos años de antigüedad.
- Cónyuge o pareja de hecho que no tenga ingresos por ningún concepto.
- Hijos menores de 26 años que estén solteros, que no trabajen o perciban ingresos personales por cualquier concepto y que vivan en el domicilio familiar.

2. Tipos de Prestaciones:

1. Gastos de matrícula para estudios universitarios (en primera matrícula y siempre que soliciten y no reciban otro tipo de beca por este concepto). Y para el trabajador cursos y prácticas no incluidos en la formación continuada relacionados con el puesto de trabajo:

TIPO	% COSTE
TRABAJADOR/A	55
HIJOS /AS	30
CÓNYUGES O PAREJA	30

La subvención anual no superará la cantidad de 350 euros por trabajador/a.

2. Óptica, ortopedia, odontología y prótesis, siempre que no sea costeado su importe por el sistema público.

TIPO	% COSTE
TRABAJADOR/A	55
HIJOS /AS	30
CÓNYUGES O PAREJA	30



La subvención anual no superará la cantidad de 250 euros por trabajador/a.

3. Ayudas para hijos e hijas discapacitados/as Físicos, Psíquicos o Sensoriales y familiares hasta primer grado que convivan con el trabajador y siempre que no perciban prestación por este mismo concepto dentro del sistema público.

La prestación será mensual y por 12 mensualidades anuales y por los siguientes importes en función de edad, condiciones y grado de discapacidad:

- menor de 18 años y discapacidad igual o superior al 33%, 50 euros
- mayor de 18 años y discapacidad igual o superior al 65%, 200 euros

4. Ayudas por natalidad: por cada hijo y/o hija, 160 euros
5. Ayudas por nupcialidad: Por contraer matrimonio o constituir pareja de hecho inscrito legalmente en el Registro Municipal, el trabajador/a percibirá 160 euros.
6. Ayudas de sepelio: la prestación por sepelio recaerá en los sucesores legales, con motivo del fallecimiento de aquellos trabajadores/as en activo al servicio del Ayuntamiento. Su finalidad es contribuir a los gastos de enterramiento y su importe será de 400 euros y siempre que no estén cubiertos por seguro o mutua.
7. El Ayuntamiento abonará el coste de la renovación del permiso de conducir a todo el personal que tenga asignadas tareas de conducción, así como dotará del mismo a aquel personal que le sean asignadas tareas de conducción.
8. Siguiendo el espíritu del punto anterior y en consonancia con este, el Ayuntamiento abonará los gastos de la cuota de los colegios profesionales a aquellos trabajadores y trabajadoras que para poder ejercer su actividad requieran estar obligatoriamente colegiados/as, siempre que no ejerza su actividad fuera de su jornada laboral.

En el caso de que ambos cónyuges o pareja de hecho sean personal del Ayuntamiento y afectados por este Acuerdo, sólo se abonará una prestación por el mismo concepto.

## CAPÍTULO VII. FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE.

### **Artículo 29. Formación.**

1. El personal municipal tiene derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de título académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Periféricas, Autonómica y Local.
2. El personal municipal que curse estudios académicos o de formación y perfeccionamiento profesional tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia de los cursos, si ello es posible.
3. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centro Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores



a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajos, así como cursos de re-conversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias afectadas.

4. El personal municipal comprendido en el ámbito del presente Acuerdo Regulador realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje en su puesto de trabajo o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

5. Concesión de las horas necesarias para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación vinculada al puesto de trabajo acumulables por un periodo de hasta tres años. La concreción del disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y el ayuntamiento.

6. A propuesta de las Centrales Sindicales, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá al afiliado permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.
7. Durante el período de vigencia de este acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación permanente con fondos específicos para acciones mancomunadas entre Sindicatos y grupos profesionales existentes en este Ayuntamiento, y además acuerdan:
  - a) Realizar estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.
  - b) Asegurar la participación sindical, de las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.
  - c) Vincular la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala. Serán convocados por el Ayuntamiento, con la periodicidad que demandan los servicios y fije la Comisión de Seguimiento. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.
  - d) La participación de los cursos de formación se hará mediante exposición en tabloneros de anuncios de los Centros de Trabajo, con al menos 15 días antes del comienzo del plazo de solicitud de participación del empleado público. La selección de los participantes en los mismos se realizará mediante concursos de méritos, cuyos baremos se determina-



rán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión de Seguimiento. Al menos 15 días antes del comienzo de realización de los cursos se expondrán en los citados tablones la lista de admitidos a los mismos. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

- e) Para la asistencia a los cursos de formación impartidos, bien por el Ayuntamiento, bien por otros Organismos, en caso de conflicto será requisito indispensable el informe de la Comisión Paritaria, quien formulará la propuesta basada en los criterios de antigüedad, cursos realizados, y relación del curso con el puesto de trabajo.

8. En orden a la formación, la Comisión Paritaria, tendrá las siguientes funciones:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- Proponer la selección de los participantes a los cursos.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- Promover ayudas y facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- Gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones (FSE, MEC, INAP)

**Art. 30. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.**

El Ayuntamiento se compromete a:

Promover y apoyar el Comité de Seguridad y Salud, órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos y cuyas competencias y facultades vienen reguladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los delegados de prevención serán designados por los representantes del personal en los ámbitos de representación, no siendo obligatoria su designación entre ellos/as

Así mismo, el Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo, en la medida de su ámbito y competencias, los acuerdos reflejados en el Plan de Actuación de Prevención de Riesgos Laborales de Extremadura.

Para la prestación de servicios, en lo que se refiere a temas de salud (prevención de riesgos laborales, reconocimientos médicos, accidentes laborales...) por parte de servicios ajenos, será necesaria la consulta e informes de la representación sindical y del comité de Seguridad y Salud.

**Art. 31. Uniforme de trabajo y Equipo de protección individual (EPI).**

1. El Ayuntamiento está obligado a proporcionar uniforme de trabajo y EPI en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice y el trabajador a su vez está obligado a utilizarlo.
2. El comité de Seguridad y Salud Laboral, velarán para que los uniformes y EPIs reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.
3. Al personal de nuevo ingreso se le dotará de dos uniformes de verano y dos de invierno en su primera entrega.
4. Los uniformes y calzados de trabajo serán facilitados por reposición, siendo las mudas esenciales (camisa o camiseta y pantalón) entregados uno de verano y uno de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñen.
5. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de Mayo a Junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

**Art. 32. Revisiones médicas.**

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo, a todo el personal al servicio del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.  
  
Excepcionalmente en aquellos destinos que implique la conducción, este reconocimiento será semestral.
2. El personal al servicio del Ayuntamiento que actúe con pantallas de ordenador, deberá pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.
3. La mujer trabajadora al quedar embarazada y durante el periodo de lactancia, tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar su estado. En caso de toxicidad contagio, penosidad o peligrosidad, etc. y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo a su estado, y por el tiempo que dure dicha situación.
4. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 40 años se le hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.
5. Además del reconocimiento habitual, al personal con alto riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como Hepatitis B, SIDA, etc. se le realizará, con carácter voluntario una revisión semestral respecto a dichas enfermedades.
6. El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, a elaborar anualmente en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolo a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.
7. El Ayuntamiento instará al Servicio de Prevención a realizar un estudio en el que se especifiquen las medidas preventivas que se deben seguir en cada puesto de trabajo, así como de la necesidad o no de la realización de reconocimientos médicos o analíticas especiales.

**Art. 33. Botiquines de primeros auxilios.**

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto y cuyos elementos se ajusten a las condiciones y características de las tareas que se realizan en ese servicio y velando por su cumplimiento el comité de seguridad y salud laboral.

## CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DERECHOS SINDICALES.

**Art. 34. Régimen disciplinario:**

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado al presente Acuerdo Regulador, será el mismo que se aplique a los funcionarios y se regirá por lo dispuesto en la LBRL, Texto Refundido, RD 33/86 y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Estatuto Básico del Empleado Público.

**Art. 35. Derechos sindicales.**

1. El personal al servicio del Ayuntamiento afiliado a un Sindicato podrá constituir Sección Sindical de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.
2. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a nombrar Delegados Sindicales, quienes individualmente dispondrán de 40 horas mensuales para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical, independientemente del órgano de representación al que pertenezcan. Asimismo, las secciones sindicales dispondrán de 40 horas anuales para la realización de sus reuniones.
3. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:
  - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Corporación.
  - b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de su afiliación y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.
  - c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, en materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de personal y en general sobre todos los proyectos o acciones que puedan afectar a los intereses de los trabajadores y trabajadoras de este Ayuntamiento. Así mismo deberán ser informadas de las sanciones que afecten a los trabajadores y trabajadoras afiliados a su sindicato.
  - d) Asistir a las reuniones de los órganos de representación, así como a cualquier tipo de comisión en la que estén representadas las Centrales Sindicales.
  - e) Poseer las mismas garantías y derechos reconocidos por la ley a la representación de los trabajadores/as.
  - f) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los órganos de representación de los trabajadores.



- g) El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio de éste.
- i) Se pondrá a disposición de las Secciones Sindicales el material de oficina preciso para el correcto desarrollo de sus funciones.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley 9/87 de Órganos de Representación, los representantes sindicales tendrán los siguientes derechos:
- A realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos, para ello dispondrá de horas mensuales para esa finalidad.
  - Al uso del crédito horario.
  - A la acumulación de horas sindicales en una o varias personas, independientemente del órgano de representación al que pertenezcan. Si esta acumulación de horas supone de hecho la liberación parcial o total del representante será necesaria la comunicación previa del Sindicato al Ayuntamiento.
  - Las Centrales Sindicales serán quienes controlen el mejor ejercicio del tiempo sindical de sus componentes.
  - No se computarán como horas sindicales las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa del Ayuntamiento.
  - La representación sindical que participe en la negociación del Convenio Colectivo, Acuerdo Marco, RPT y Planes de Empleo como componentes de las mesas negociadoras, y mantengan su vinculación como trabajador/ra en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.
  - La representación de los trabajadores tendrán acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederá a los modelos TC1 Y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y aquellos documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten al personal.
  - Las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa o Junta de Personal podrán crear bolsas de horas que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por sus delegados/as sindicales, delegados de prevención y representantes del personal, mas 200 horas repartidas conforme a la representación obtenida en dichos órganos.
5. Estarán legitimados para convocar Asambleas Generales y otras reuniones que afecten a parte del personal contratado por este Ayuntamiento:



- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados/as Sindicales.
- b) Los órganos de representación sindical.
- c) Cualquier grupo de trabajadores al servicio del Ayuntamiento, siempre que el número de solicitantes sea al menos del 40 % del colectivo convocado.

Dichas reuniones deberán ser comunicadas al Concejal Delegado de Personal con dos días de antelación, debiendo indicar en el comunicado el día, hora, lugar y orden del día.

Si antes de las 24 horas anteriores a hora fijada para la reunión el órgano competente del Ayuntamiento no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

**Disposición transitoria:**

Para el año 2012:

- La reducción de jornada de trabajo en las principales fiestas, reflejadas en el art. 17, quedan suspendidas.
- Se reduce en 1 el n.º de días de asuntos particulares reflejados en el punto o) del art. 18.
- Las prestaciones no salariales reflejadas en el art. 28 serán de aplicación únicamente al trabajador e hijos menores de 16 años. Quedando así mismo sin aplicación para el año 2012 las ayudas por natalidad y por nupcialidad.
- Queda sin aplicación "los premios" , recompensa y/o compensación económica reflejados en el art. 25.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

"Disposición Primera": Cuadro de parentesco. Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligada de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

Grado	Titular/Cónyuge			
1.º	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
2.º	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos
3.º	Bisabue- los	Tíos	Sobrinos	Biznietos
4.º	Primos		----	----
	----- Consanguinidad		----- Afinidad	

"Disposición Segunda": Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el RD 383/84, debiendo aportar el certificado oficial establecido."



“Disposición Tercera”: El ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo Regulador. A todos los departamentos y/o centros de trabajo. Así mismo facilitará copia en formato pdf a los trabajadores que lo soliciten y publicará este acuerdo regulador en la pag. Web del ayuntamiento.

“Disposición Cuarta”: Ambas partes firmantes del Acuerdo Regulador se comprometen a no revisar ni promover, durante la vigencia de éste, otro de ámbito inferior al aquí redactado.

“Disposición Quinta”: Si durante la vigencia de éste Acuerdo Regulador, al personal funcionario se le aplicasen mejoras sociales, sindicales, horarias, económicas, etc., superiores a las aquí pactadas, el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros estará obligado a aplicarlas al personal laboral.

“Disposición Sexta”: Las partes firmantes de este acuerdo se comprometen a trabajar de forma conjunta en el estudio y la adopción de medidas encaminadas a conseguir una verdadera igualdad entre ambos sexos en el ámbito laboral, a erradicar y perseguir cualquier tipo de acoso, a promover la conciliación de la vida laboral y familiar buscando medidas asumibles de flexibilidad horaria y a luchar contra el absentismo laboral.

#### DISPOSICIONES FINALES.

“Disposición Final Primera”: con la mayor brevedad, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria”. Los Reglamentos de Régimen Interior de los diferentes centros y servicios no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo Regulador, que tendrán carácter de mínimos.

“Disposición Final Segunda”: El presente Acuerdo Regulador será firmado por las partes negociadoras y será posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

• • •

