



*RESOLUCIÓN de 25 de abril de 2012, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes", que fue suscrito con fecha 16 de marzo de 2012. (2012060743)*

Visto el texto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes (código de convenio 10001032012005), suscrito con fecha 16 de marzo de 2012, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por el delegado de personal y los sindicatos CCOO y CSI-CSIF 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, con notificación a las partes firmantes.

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

Mérida, a 25 de abril de 2012.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA ÁNGELES MUÑOZ MARCOS

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito personal.
- Artículo 3. Ámbito temporal y territorial.
- Artículo 4. Comisión paritaria.
- Artículo 5. Denuncia.

CAPÍTULO II

- Artículo 6. Relación de puestos de trabajo (RPT) Organigrama y catalogación.
- Artículo 7. Ingreso.
- Artículo 8. Promoción interna.
- Artículo 9. Traslados.
- Artículo 10. Traslados de superior categoría.



- Artículo 11. Formación del personal del Ayuntamiento.
- Artículo 12. Ampliación de plantillas.
- Artículo 13. Funcionarización y consolidación de puestos de trabajo.
- Artículo 14. Jornada de trabajo y horario.
- Artículo 15. Vacaciones anuales.
- Artículo 16. Permisos y licencias retribuidas.
- Artículo 17. Permisos no retribuidos.

### CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO

- Artículo 18. Normas generales y comunes.
- Artículo 19. Conceptos retributivos.
- Artículo 20. Sueldo.
- Artículo 21. Trienios.
- Artículo 22. Pagas extraordinarias.
- Artículo 23. Gratificaciones por horas extraordinarias.
- Artículo 24. Indemnización por razón del servicio.
- Artículo 25. Anticipos.

### CAPÍTULO IV. CONDICIONES LABORALES

- Artículo 26. Asistencia jurídica.
- Artículo 27. Reconocimiento médico.
- Artículo 28. Uniformes de trabajo.
- Artículo 29. Botiquín de primeros auxilios.
- Artículo 30. Enfermedad o accidente.
- Artículo 31. Reducción tasas guardería.

### CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES

- Artículo 32. Secciones sindicales.
- Artículo 33. Delegados de personal.
- Artículo 34. Garantías.
- Artículo 35. Asambleas Generales.

### CAPÍTULO VI. SEGURIDAD E HIGIENE

- Artículo 36. Seguridad e higiene y salud laboral.

### CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 37. Régimen disciplinario.
- Artículo 38. Procedimiento.
- Artículo 39. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje.



Disposiciones Adicionales.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición adicional cuarta.

Disposición adicional quinta.

CONVENIO COLECTIVO PARA LOS TRABAJADORES DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.**

El presente Convenio Colectivo tiene su base jurídica en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinados de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y las modificaciones introducidas en la misma por Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y en el RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como en la Legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Sierra de Fuentes y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio del Régimen Jurídico de éstos.

El Convenio lo conciertan: Por parte de la Administración: El Ayuntamiento de Sierra de Fuentes (Cáceres), por la parte Social: los representantes de los trabajadores y los Sindicatos CCOO. y CSI-CSIF.

**Artículo 2. Ámbito personal.**

Las normas contenidas en este convenio son de aplicación a todo el personal laboral fijo y/o laboral indefinido, el que ocupe plaza vacante en plantilla, del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes (Cáceres) y a aquellos cuyo contrato sea superior a 1 año.

En materia retributiva, sólo será aplicable al personal laboral activo con carácter fijo y/o indefinido, el que ocupe plaza vacante en plantilla y con una antigüedad ininterrumpida de tres años o más en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes.

Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y demás normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en este convenio, serán de aplicación al precitado personal laboral del Ayuntamiento en aquello en lo que les sea más favorable.

**Artículo 3. Ámbito temporal y territorial.**

Este convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y surtirá efectos hasta el 31 de diciembre de 2015.



Su ámbito territorial de aplicación es el de todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes.

#### ***Artículo 4. Comisión Paritaria.***

Se constituye una Comisión Paritaria para el control, seguimiento e interpretación del Convenio Colectivo. Estará formada por tres miembros de la Corporación Municipal y otros tres miembros nombrados por los representantes del personal del Ayuntamiento.

Podrán acudir con sus respectivos asesores. Presidirá la Comisión el Alcalde Presidente de la Corporación Municipal, o Concejal en quien delegue.

Antes de dos meses desde la aprobación del presente convenio se reunirá la Comisión para nombrar secretario y establecer sus normas de funcionamiento. En lo sucesivo, la comisión será convocada por el Presidente a petición de una de las partes, debiendo contener dicha convocatoria los puntos a tratar y el día y hora de la reunión, que no se celebrará antes de tres días desde la notificación de la convocatoria, salvo casos de fuerza mayor.

#### ***Artículo 5. Denuncia.***

La denuncia del presente convenio se podrá realizar en cualquier momento antes de finalizar su vigencia, o cualquiera de sus prórrogas, debiendo hacerse con escrito de la parte denunciante a la otra, y traslado a la Autoridad Autonómica laboral, con expresión, en su caso, de las materias objeto de la denuncia.

Denunciado el convenio, éste se mantendrá en todos sus efectos hasta tanto no estuviera concertado uno nuevo.

Antes del plazo de dos meses desde la denuncia se reunirá la Mesa Negociadora que corresponda con el fin de pactar una nueva norma colectiva.

## CAPÍTULO II

#### ***Artículo 6. Relaciones de puestos de trabajo (RPT). Organigrama y catalogación.***

La RPT del Ayuntamiento es el instrumento a partir del cual se realiza la ordenación de su personal. Deberá contener debidamente clasificados todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos si los hubiera, y será aprobada anualmente con la plantilla y el presupuesto.

La catalogación de los puestos de trabajo será negociada en la Mesa de Negociación, en plazo no superior a los seis meses desde la firma del presente convenio.

#### ***Artículo 7. Ingreso.***

Durante el primer trimestre del año y como consecuencia de la plantilla y del presupuesto aprobado por la Corporación, se formulará oferta de empleo público ajustada a los criterios fijados por la normativa de Régimen Local y General que sea de aplicación.

Toda la selección de personal deberá realizarse a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición y excepcionalmente, concurso. Los procedimientos de selección cuidarán



especialmente de la conexión entre el tipo de pruebas a realizar y el contenido del trabajo a desempeñar.

La redacción de las bases de todas las convocatorias será realizada por la Administración. Antes de su aprobación serán oídos los representantes sindicales del Ayuntamiento.

La Administración informará a los representantes del personal, —a su instancia—, de la composición nominal de los Tribunales de selección, y de la fechas, lugar y hora de las pruebas de acceso.

En todo proceso de selección se citará, para que asista al Tribunal, con voz y voto, a un representante de los trabajadores elegido en las últimas elecciones sindicales en el ámbito laboral de este Ayuntamiento.

Así mismo, a todos los procesos selectivos, podrá asistir un representante de cada sindicato con representación en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes (Cáceres), que actuará con voz pero sin voto.

#### ***Artículo 8. Promoción interna.***

En todas las convocatorias la Corporación Municipal podrá impulsar la promoción interna entre los trabajadores fijos de plantilla municipal que estén en posesión de la titulación exigida y otros aspectos legales de aplicación.

#### ***Artículo 9. Traslados.***

El traslado supone la movilización de todo empleado laboral municipal de un servicio a otro, siempre que éste estuviera creado, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo.

De todo traslado se dará cuenta, con anterioridad a que se haya resuelto, a los representantes del personal del Ayuntamiento. La Jefatura de personal podrá, por necesidades urgentes, trasladar a todo trabajador, dando cuenta en las 24 horas siguientes a los representantes del personal, que serán oídos.

#### ***Artículo 10. Trabajos de superior categoría.***

Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal habilitar provisionalmente a cualquier trabajador para desempeñar puestos de superior categoría, por necesidades del servicio, por un tiempo no superior a dos meses continuados o tres meses discontinuos en un año. Durante el tiempo en que el trabajador desempeñe un trabajo de superior categoría, devengará todas las retribuciones de la categoría circunstancialmente ejercida.

#### ***Artículo 11. Formación del personal del Ayuntamiento.***

La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios públicos.

Los trabajadores del Ayuntamiento tienen derecho a que les sea facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, sin que ello suponga menoscabo para los servicios públicos municipales.



También tendrán derecho a los permisos retribuidos necesarios para la realización de cursos de perfeccionamiento, jornadas o congresos profesionales que sean organizados por cualquier organismo público o privado cuando tengan relación con el puesto desempeñado. Estos permisos alcanzarán al menos las 40 horas anuales y serán concedidos por la Jefatura de personal excepto cuando afecten gravemente al funcionamiento de los servicios.

La Corporación organizará, dentro de sus necesidades y disponibilidades económicas, cursos de capacitación, bien directamente, bien a través de conciertos con centros formativos, para la adaptación de los empleados a las nuevas técnicas operadas en los puestos de trabajo.

Cuando la formación del empleado público tenga un carácter particular, los gastos y retenciones alícuotas retributivas, por su ausencia al trabajo, serán asumidas por el trabajador, sin que en ningún caso se pueda repercutir al presupuesto del Ayuntamiento.

#### ***Artículo 12. Ampliación de plantillas.***

Siempre que un servicio y en una categoría determinada se superen 100 horas de trabajo extraordinarias anuales, la Corporación estará obligada a realizar un estudio, y si procede, se ampliará la plantilla.

#### ***Artículo 13. Funcionarización y consolidación de puestos de trabajo.***

Durante la vigencia del presente Convenio y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por personal laboral fijo, podrán realizarse convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentre en los citados puestos de trabajo.

En todo caso se garantizará la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de un representante de cada central sindical firmante del Convenio.

En orden a conseguir la estabilidad en el empleo de aquellos puestos que respondan a necesidades permanentes de la Entidad, todo trabajador o trabajadora que trabaje más de tres años continuados e ininterrumpidos en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, y sin que rompa o hubiese roto su vínculo laboral con el Ayuntamiento, pasará a ser personal laboral indefinido.

#### ***Artículo 14. Jornada de trabajo y horario.***

La jornada de trabajo, con carácter general, será de 35 horas semanales para todo el personal laboral del Ayuntamiento, distribuyéndose de 8:00 a 15:00 horas, con 10 minutos de cortesía a la entrada, todo ello sin perjuicio de cualquier otro horario que pueda establecerse previa negociación y acuerdo con los delegados de personal. A la firma de este convenio se seguirán manteniendo los actuales horarios de trabajo establecidos en los distintos centros.

Los trabajadores tendrán un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpidos que, con carácter general, incluirán el sábado y el domingo, salvo en aquellos servicios o dependencias que deba organizarse por el Ayuntamiento otro régimen de descanso semanal.



Los trabajadores del Ayuntamiento disfrutarán de un periodo de descanso, —para bocadillo o refrigerio— de 20 minutos diarios en su jornada laboral, los cuales se computarán a todos los efectos como efectivamente trabajados.

Esta interrupción se realizará de forma que afecte lo menos posible a la prestación de los servicios.

En el caso de trabajo a turnos, el plan de horarios de los mismos se fijará con carácter general por la Jefatura de Personal, previo acuerdo con los delegados de personal.

Entre un turno de trabajo y otro deberá transcurrir al menos un periodo de 12 horas. El saliente de servicio se computará como saliente de servicio y no como descanso semanal.

Los planes de trabajo se elaborarán con la suficiente antelación, salvo casos de urgencia excepcional.

El Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores expresan su propósito de reducir el absentismo laboral y mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo.

Los trabajadores que realicen sus trabajos a la intemperie, en época de estío, concretamente desde el 1 de julio hasta el 1 de septiembre, podrán, de mutuo acuerdo con la empresa, adoptar un horario laboral de 7:00 h. a 14:00 h.

#### ***Artículo 15. Vacaciones anuales.***

Por cada año completo de servicio activo se disfrutará de un mes natural de vacaciones o de 22 días laborales, en los que no se incluyen sábados, domingos y festivos, o de los días que en proporción corresponda en caso de contratos de menor duración.

Se disfrutarán preferentemente en los meses de junio a septiembre de cada año, ambos inclusive. También podrá disfrutarse el periodo de vacaciones en otro mes previa petición del trabajador, salvaguardando las necesidades del servicio.

Las vacaciones anuales podrán ser disfrutadas en un único periodo o en periodos de 7 días ininterrumpidos, a elección del trabajador, salvaguardando las necesidades del servicio.

El plan de vacaciones será negociado por los representantes del personal en el primer cuatrimestre de cada año.

Si en el periodo de los 15 días naturales anteriores al inicio del periodo de vacaciones de algún trabajador se produjera alguna circunstancia extraordinaria de carácter laboral, por accidente, enfermedad o similar, que pusiera en peligro la suficiencia de personal para atender los servicios municipales, se podrá retrasar por resolución motivada el inicio de las vacaciones dentro del mismo año hasta que las circunstancias desaparezcan.

#### ***Artículo 16. Permisos y licencias retribuidas.***

Los trabajadores acogidos al presente Convenio tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por matrimonio, quince días naturales.



- b) Por matrimonio de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad un día.
- c) Por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborables a contar desde el siguiente a aquél en que se produzca el hecho dentro de la provincia y un día más si el hecho se produce fuera de la provincia. Si se trata de intervención quirúrgica, no podrán hacer uso de este derecho dos trabajadores al mismo tiempo y por el mismo hecho causante.

Si se trata de intervención quirúrgica sin necesidad de hospitalización, o, si la hay, no precisa de acompañante, el día de la intervención si es dentro de la provincia y un día más si el hecho se produce fuera de la provincia. No podrán hacer uso de este derecho dos trabajadores al mismo tiempo y por el mismo hecho causante.

- d) Durante el tiempo que duren las actividades formativas a cuya asistencia haya sido autorizado.
- e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo indispensable.
- f) Por cambio de domicilio habitual, un día natural, siempre que se acredite la realización de mudanza.
- g) Por exámenes finales o liberatorios, durante el tiempo necesario para su celebración, más el tiempo necesario para su desplazamiento, ya sea dentro o fuera de la localidad, con acreditación escrita ulterior emitida por el centro de estudios.
- h) Por el tiempo necesario para asistencia a consultas médicas, con justificación documental del centro sanitario.
- i) Por nacimiento o adopción de un hijo, o práctica de interrupción de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a tres días laborables.
- j) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

- k) Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables.

Los trabajadores que tengan que prestar servicios en esas fechas por necesidades del servicio, podrán disfrutar de otras fechas en su lugar para compensarlos.

- l) Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho a seis días anuales por asuntos propios, que podrán ser disfrutados previa petición a su elección, y que no podrán denegarse salvo con resolución motivada por razones del servicio. No podrán ser acumulados a las vacaciones anuales señaladas en el artículo 14.



Además de los días de libre disposición establecidos por el Ayuntamiento, los trabajadores 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.

- m) Los trabajadores podrán ausentarse del trabajo por el tiempo necesario y justificación documental del centro asistencial, previa petición, con el fin de acompañar a consulta médica a un menor de edad que esté a su cargo, o mayor de 60 años afectado de enfermedad grave, o cualquier otra limitación física o sensorial, con independencia de la edad. Este permiso no podrá disfrutarse por dos trabajadores al mismo tiempo, si tienen el mismo hecho causante.

Para el disfrute de todas las licencias relacionadas, será necesario solicitarlo por escrito en modelo al efecto, con al menos tres días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de prever las necesidades del servicio, excepto en aquellos casos en los que por urgencia del asunto sea absolutamente imposible.

El permiso y/o licencia se entenderán concedidos por silencio positivo transcurrido el plazo de tres días.

En la semana de las fiestas locales, salvaguardando las necesidades del servicio, la jornada laboral será de 9:00 a 14:00 horas, pudiendo ser compensado en descanso o bien económicamente, por resolución motivada, aquel personal que no pudiera disfrutar de este derecho.

#### **Artículo 17. Permisos no retribuidos.**

1. El trabajador que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado, mediante resolución motivada de la autoridad local, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud, computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios.
2. El trabajador que lleve un mínimo de 3 años ininterrumpidos al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a tres meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse sólo una vez cada dos años.
3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 10 días.

### CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO

#### **Artículo 18. Normas generales y comunes.**

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Convenio.
2. En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna naturaleza. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Convenio, ni comisiones o incentivos por confección de proyectos o presupuestos, di-



rección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.
4. A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida y esta les sea concedida por resolución motiva de la autoridad local, quedando salvaguardadas las necesidades del servicio, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada habitual, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. Para el tiempo de vigencia del presente Convenio y en lo referente a la variación salarial se aplicarán en la nómina de enero los mismos diferenciales retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario, sin perjuicio de los pactos que, dentro de la negociación colectiva, tengan lugar sobre retribuciones.

#### **Artículo 19. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones de los trabajadores del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
  - a) Sueldo.
  - b) Trienios.
  - c) Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:

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 se adaptarán en lo posible a lo que corresponda si la plaza se desempeñara por personal funcionario.

#### **Artículo 20. Sueldo.**

El sueldo de los trabajadores del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes será el que tengan establecido cada uno de ellos al momento de la firma del presente convenio.

#### **Artículo 21. Trienios.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública y se justifican con el fin de premiar la permanencia y especialización del personal en las Administraciones Públicas.



El valor del trienio será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan, siguiendo en todo el sistema de valoración de la legislación estatal.

2. Serán reconocidos los trienios al personal laboral fijo, o indefinido, y a aquel que sin serlo, lleve trabajando tres años continuados e ininterrumpidos en el Ayuntamiento. Del mismo modo serán computados a efectos de reconocimiento de trienios, —previa certificación de la administración primitiva—, los servicios efectivamente prestados con anterioridad en cualquier administración pública, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos.
3. Cuando un trabajador cambie de grupo de trabajo, percibirá los trienios en el grupo en que los hubiere consolidado, según la norma general aplicable al personal funcionario.

### **Artículo 22. Pagas extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad completa de sueldo y retribuciones complementarias, exceptuándose el complemento de productividad y se devengarán en los meses de junio y diciembre con referencia a la situación y derecho del empleado público el día primero de cada uno de los meses citados, salvo cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre. En este caso el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente. prorrateará proporcionalmente.

Así mismo, en caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

No obstante lo anterior, las pagas extraordinarias se adaptarán a la normativa aplicable en cada momento al personal funcionario.

**Artículo 23. El complemento de destino.** Será el que venga determinado por la RPT y la plantilla de personal.

**Artículo 24. El complemento específico.** Será el que venga determinado por la RPT y la plantilla de personal.

### **Artículo 25. Gratificaciones por horas extraordinarias.**

1. Con carácter general, tan sólo se realizarán horas extraordinarias en casos excepcionales o de urgente necesidad, no podrá rebasarse el máximo de 80 anuales, y si se hiciera, se atendería a lo prescrito en el Artículo 12. Las gratificaciones por horas extraordinarias, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.
2. Las gratificaciones por horas extraordinarias se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, compensándose económicamente según se señala a continuación:

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 100%. Si éstas son realizadas en domingo o festivos, la cuantía a



percibir se incrementará el 200% sobre la hora normal. Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrán una retribución similar a la de la hora ordinaria que se produjera en domingo o festivo. De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido ordenados o autorizados previamente por el Alcalde, o concejal delegado a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.
4. Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Ayuntamiento las gratificaciones por horas extraordinarias que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

#### **Artículo 26. Indemnizaciones por razón del servicio.**

En defecto de pacto individual motivado por la habitualidad de los gastos, se seguirá la forma que señala la normativa para el personal funcionario.

#### **Artículo 27. Anticipos.**

Los trabajadores fijos o trabajadores con tres años de antigüedad en el Ayuntamiento podrán solicitar como máximo, la cantidad de 1.500 euros, pudiéndose fijar un plazo máximo de devolución de 10 meses sin intereses con cuotas iguales, previa justificación de la necesidad. A tal efecto el Ayuntamiento en sus presupuestos dotará anualmente una partida presupuestaria para ello.

Una vez concedido un anticipo, no se podrá solicitar otro hasta que hayan transcurridos dos años.

### CAPÍTULO IV. OTRAS CONDICIONES LABORALES

#### **Artículo 28. Asistencia jurídica.**

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por conflictos derivados con ocasión de la prestación de sus servicios, salvo cuando sean causados por negligencia, dolo o mala fe patente en el ejercicio de su profesión. Cuando un trabajador en el ejercicio de sus funciones incurra en responsabilidad, y como consecuencia de ella se derivase el depósito de fianza, será el Ayuntamiento quien la haga efectiva, hasta tanto se dicte la resolución judicial correspondiente.

#### **Artículo 29. Reconocimiento médico.**

Los trabajadores podrán someterse a reconocimiento médico según Protocolo de Prevención de Riesgos Laborales. Si como consecuencia del mismo se verificara en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo de sus funciones en el Ayuntamiento, éste, de mutuo acuerdo con el trabajador, procurará destinarlo a otro servicio en donde no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

**Artículo 30. Uniformes de trabajo.**

El Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite de las siguientes prendas:

- Para personal de limpieza: 2 batas y un par de zuecos al año.
- Para personal de guardería (centro de educación infantil) y de ayuda a domicilio: 2 batas al año.
- Para personal de obras y de servicios varios:
  - Verano: Una camisa y un pantalón cada año.
  - Invierno: Una camisa, un pantalón y una chaqueta, y unas botas de seguridad.
- Para alguaciles, la uniformidad que por Ley y por costumbre le corresponda.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material.

**Artículo 31. Botiquín de primeros auxilios.**

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto.

**Artículo 32. Enfermedad o accidente.**

En caso de accidente de trabajo y/o enfermedad, se estará a lo que disponga el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y demás normas sustantivas y de procedimiento que sean de aplicación, debiendo el Ayuntamiento completar las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante, para el personal indefinido y fijo, durante los tres primeros meses.

**Artículo 33. Reducción tasas de guardería.**

Todos los trabajadores laborales disfrutarán de una reducción del 50% de la tasa de la guardería para sus hijos.

**CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES****Artículo 34. Secciones Sindicales.**

Las secciones sindicales representan y defienden los intereses del sindicato al que representa y a sus afiliados en el Ayuntamiento.

Tendrán los siguientes derechos:

- a) El Ayuntamiento pondrá a su servicio, previa petición expresa, un tablón de anuncios.
- b) Podrán disponer, de un local para sus reuniones previa petición al efecto y según las disponibilidades de la Administración.



- c) A su instancia, serán informados y oídos por el Ayuntamiento con ocasión de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados del sindicato, y en particular, acerca de las sanciones que afecten a éstos.

**Artículo 35. Delegados de personal.**

1. Son los órganos representativos de todos los trabajadores del Ayuntamiento, y tendrán todos los derechos y garantías que la ley les concede.
2. Será objeto de negociación con los Delegados de Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Delegados de personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento, en todo caso sobre las siguientes materias:
  - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
  - b) Planes de formación profesional.
  - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
  - d) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
  - e) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
4. Los Delegados de personal serán informados y oídos, a su instancia, de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos y sancionadores.
5. Los delegados de personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y aquellas otras que les reconozca la vigente legislación.
6. Se reconoce a los delegados de personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
7. Los delegados de personal en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
8. Los informes que deban emitir los delegados de personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo máximo de 10 días.
9. El Ayuntamiento facilitará a los delegados de personal el uso de un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, cuando éstos lo soliciten.

Asimismo facilitará el uso de todos aquellos medios materiales y técnicos necesarios para el desarrollo de su actividad.
10. En cumplimiento de la legislación laboral vigente, se entregará, a su instancia, una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento.

**Artículo 36. Garantías.**

Los Delegados de Personal como representantes legales de los trabajadores del Ayuntamiento, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas, ni provocar molestias que perturben las tareas del personal que en ellas ejercen sus funciones.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oídos en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Tendrán derecho al crédito horario previsto en la legislación estatal para los miembros de los órganos de representación, a saber, Comité de Empresa y/o Junta de Personal.
- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación.

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

**Artículo 37. Asambleas Generales.**

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:
  - a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los delegados sindicales.
  - b) Los delegados de personal.
  - c) Cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 33%.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
  - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación mínima de 2 días laborables.
  - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
  - c) Indicar el orden del día.
  - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este Artículo.



3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 20 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

#### CAPÍTULO VI. SEGURIDAD E HIGIENE

##### **Artículo 38. Seguridad, higiene y salud laboral.**

En esta materia se cumplirá la normativa actual vigente, principalmente en lo referente al Comité de Prevención.

#### CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### **Artículo 39. Régimen disciplinario.**

El régimen disciplinario del personal laboral del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes será el mismo que el establecido en la normativa vigente aplicable, Estatuto de los Trabajadores y legislación de desarrollo.

##### **Artículo 40. Procedimiento.**

Corresponde al Ayuntamiento la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo estipulado en este Convenio. Para imponer cualquier sanción será necesario la apertura de expediente de acuerdo con la normativa vigente. De todas las actuaciones se informará previamente a los delegados de personal, y a los representantes sindicales del trabajador, los cuales tendrán acceso al expediente. En todo caso, se les dará audiencia con anterioridad al establecimiento de cualquier sanción sobre un trabajador.

##### **Artículo 41. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje.**

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, se someterán a la intervención del Servicio I de Mediación y Arbitraje de Extremadura que por su ámbito corresponda.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### **Disposición adicional primera.**

Se entenderá por cónyuge del trabajador, a los efectos previstos en este Convenio, la persona que se halle ligada a éste por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado por la inscripción en el registro autonómico de parejas de hecho.

##### **Disposición adicional segunda.**

El Ayuntamiento entregará copia del presente convenio a todos los trabajadores afectados por el mismo que así lo soliciten.

***Disposición adicional tercera.***

Las cuantías previstas en el Capítulo III del presente Convenio se modificarán durante su vigencia según establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado o disposiciones complementarias.

***Disposición adicional cuarta.***

El Alcalde estará facultado para comparecer y representar al Ayuntamiento en los actos de conciliación, siempre en el ejercicio de sus competencias.

***Disposición adicional quinta.***

Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los trabajadores del Ayuntamiento, ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad, y siempre de acuerdo con el siguiente cuadro:

PRIMER GRADO	SEGUNDO GRADO	TERCER GRADO	CUARTO GRADO
Padre	Abuelo	Bisabuelo	Primo
Madre	Hermano	Tío	
Hijo/a	Nieto	Sobrino y Biznieto	

***Disposición adicional sexta.***

El articulado del presente Convenio, salvo lo referente a la parte retributiva, les resultará de aplicación a los empleados públicos que presten servicios en este Ayuntamiento, contratados con cargo a programas de empleo con una duración superior a un año.

***Disposición adicional séptima.***

El Ayuntamiento, previa negociación con los representantes sindicales, promoverá la jubilación anticipada parcial, o total, del personal de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

Sierra de Fuentes, a 16 de febrero de 2012.

Por parte de la Administración,

El Alcalde, ANTONIO LUIS DÍEZ GARCÍA

Por la parte Social,

Sindicatos:

UGT, D. SERGIO DOMÍNGUEZ MAESTRE

CSI-CSIF, D. SEBASTIÁN FRESNEDA MESTRE

CCOO, D. LUCIANO CUADRADO YÁÑEZ