



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia y la Corporación Municipal. (2009062914)

El Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal funcionario del citado Ayuntamiento y la Corporación Municipal. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A :

Disponer la publicación del texto del citado Acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura, para general conocimiento de los posibles interesados.

Mérida, a 28 de septiembre de 2009.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA
ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE EL
PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA Y
LA CORPORACIÓN MUNICIPAL. AÑO 2008

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo, concertado por el Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia y las centrales sindicales representativas FSP-UGT, CCOO y CSI-CSIF, tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia y los Empleados Públicos a su servicio.

Artículo 2. Ámbito Personal.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todo los Funcionarios de carrera y Funcionarios Interinos del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos, salvo aquellos aspectos que expresamente se determinen.

Artículo 3. Ámbito temporal.

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



2. El presente Acuerdo estará en vigor desde el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009.
3. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en todo su contenido.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia y en los que puedan crearse en el futuro.

No obstante y a petición de los Empleados Públicos y por unanimidad de las partes firmantes del presente Acuerdo, el Excmo. Ayuntamiento se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos Autónomos en sus respectivos Reglamentos de funcionamiento.

Artículo 5. *Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo.*

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por 3 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia y 3 miembros designados por los Sindicatos firmantes. Todos podrán estar asistidos por sus asesores.

En los 15 días siguientes a la firma del presente Acuerdo, se reunirá dicha Comisión para nombrar Presidente, Secretario y establecer el Reglamento de funcionamiento.

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
 - a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo.
 - b) Conciliación en su seno de los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por falta de acuerdo de interpretación del mismo.
3. Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales y un mínimo de 48 horas, posteriores a la petición y previa asignación del orden del día.

La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el Presidente y Secretario de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria.

4. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente. Enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales firmantes.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativo como retributivo, forman un todo orgánico e indivisible salvo lo previsto en el artículo 2.



2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados. Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, a juicio de la Comisión Paritaria, se revisará en su totalidad.

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo.

1. La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.
2. Denunciado el Acuerdo, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la entrada en vigor del próximo Acuerdo.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte la Legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los Empleados Públicos en las condiciones de empleo de los mismos según referencia al artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o aquella norma que lo modifique o sustituya.
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
 - e) Potenciar y desarrollar basándose en la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los Empleados Públicos.
 - f) Posibilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
2. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia las materias concernientes a los Delegados de Personal y el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o aquella norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 9. Clasificación del personal.

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



2. Se establece como sistema de clasificación profesional de los Empleados Públicos únicamente las categorías profesionales contempladas en el presente Acuerdo que vendrán determinadas por grupo, subgrupo y nivel.
3. Cada categoría se incluirá en uno de los Grupos o Subgrupos señalados en el art. 76 de la 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Con la titulación exigida para su ingreso. Grupo o Subgrupo del que dependerán sus retribuciones básicas.
4. Se establecen los siguientes Grupos o Subgrupos profesionales a los que deberá integrarse todo los/as trabajadores/as:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Constituyen el Grupo A los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión y se les haya exigido para su contratación el título universitario de grado.

La clasificación de los trabajadores en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B:

Constituyen el Grupo B los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión y se les haya exigido para su contratación el título de Técnico Superior.

Grupo C:

Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para la contratación.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Constituyen el subgrupo C1 los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión y se les haya exigido para su contratación el título de Bachillerato o Técnico.

Constituyen el subgrupo C2 los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión y se les haya exigido para su contratación el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Grupo D:

Agrupaciones Profesionales.

Constituyen el grupo D los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Hasta que no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refieren los apartados anteriores, seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Acuerdo.



Los Grupos de clasificación existentes hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo se integrarán en los Grupos de clasificación profesional, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo B.
- Grupo C: Subgrupo C1-Subgrupo C2.
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales.

Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de plantilla de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
 - a) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el número y características de los que puedan ser ocupados por Empleados Públicos.
 - b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:
 - Centro de trabajo al que pertenece.
 - Denominación y características esenciales:
 - Tipo de puesto.
 - Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
 - Retribuciones complementarias asignadas.
 - c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.
 - d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los Empleados Públicos requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.
2. La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.
3. Corresponde a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento Anexo a él, la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a los Empleados Públicos y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.
4. Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación.

**Artículo 11. Contratación temporal.**

1. Toda contratación requerirá una convocatoria pública, que podrá ser de carácter específico o para la creación de una bolsa de empleo.
2. Se garantiza la participación de los Sindicatos Representativos en el Ayuntamiento, en la elaboración de las bases, cuando proceda y los procedimientos de selección.

Artículo 12. Oferta Pública de Empleo.

1. La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público, previa negociación con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo, reservándose al menos el 50% para promoción interna, y en la que se indicará:
 - a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
 - b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
 - c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.
2. En la Oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración de los Empleados Públicos de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los representantes sindicales, negociará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 13. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. Toda selección de los Empleados Públicos deberá realizarse conforme a la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública.
2. El ingreso se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición libre, salvo que por la naturaleza de las plazas o funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición libre.
3. En todos los sistemas de ingreso deberán garantizarse los principios de igualdad, méritos, capacidad y de publicidad.
4. Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y a la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
6. En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, estarán presentes las Organizaciones Sindicales representativas de este Ayuntamiento.
7. En un periodo máximo de tres meses desde la aprobación de la OPE, se aprobarán las bases de la convocatoria, previa negociación con los sindicatos, y se procederá dentro de dicho periodo máximo, a las convocatorias para provisión de plazas.



8. El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de Representación de Personal de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará, como mínimo, en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso mediante publicación en los tablones de anuncios de todos los servicios y remisión a todas Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.
2. El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo.
3. Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida en su caso para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.
4. Podrá participar en los concursos de méritos cualquier trabajador de plantilla de esta Corporación, excepto aquéllos que estén suspensos en virtud de acuerdo o sentencias firmes, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción siempre que hayan prestado durante dos años sus servicios en esta Corporación. Y sea del mismo grupo profesional.
5. La Permuta de destino entre personal podrá autorizarse previamente solicitada por los interesados siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, y retribución.
6. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación correspondiente y que vayan a ser objeto de provisión serán cubiertos por el turno de ascenso. Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefatura, serán ofrecidos en concursos de traslados en los que podrán participar los trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajos y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
7. Todo los Empleados Públicos que quieran acceder a un concurso de mérito deberán dirigir una solicitud al Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General del mismo, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los tablones de anuncios. Todo interesado deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de una solicitud con otra.
8. Las comisiones de valoración estarán compuestas por el Presidente, Vocales y Secretario, con un número impar de miembros. Se tendrá en cuenta, en cada caso, lo establecido en



el art. 14.6 del presente Acuerdo y en todo caso con la presencia de los Sindicatos Representativos de este Ayuntamiento.

9. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.
10. Resuelta la provisión de puestos de trabajo, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 15. Traslados y promoción.

1. La Administración negociará con los Sindicatos Representativos la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.
2. Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo:
 - a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos los trabajadores que pertenezcan a la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando un puesto de igual categoría dentro del mismo área funcional, siempre que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto ofertado y hayan permanecido, al menos, dos años.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados, teniendo en cuenta básicamente la antigüedad y la formación.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

- b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar trabajadores de plantillas de este Ayuntamiento, siempre que haya permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT.

En el baremo se tendrán, entre otros, en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en el mismo área funcional.

Artículo 16. Promoción profesional.

1. Los puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento se clasifican en 19 niveles.
2. Todo los Empleados Públicos de plantilla del Ayuntamiento poseerá un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el Empleado Público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.
3. Cuando un Empleado Público obtenga destino de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación.



4. Cuando un Empleado Público obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en este último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.
5. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Excmo. Ayuntamiento.
6. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles de intervalo correspondiente a cada grupo o subgrupo o escala.
7. Los Empleados Públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro de los niveles asignados a su grupo o subgrupo.
8. Igualmente, podrán adjudicarse, por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los Empleados Públicos procedentes de cualquier nivel dentro del grupo o subgrupo al que correspondan, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro empleado público de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque.
9. Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.
10. Queda excluido de la aplicación obligatoria de este artículo aquellos puestos de trabajo para los que la aplicación de este Acuerdo signifique el cambio de grupo o subgrupo.

Artículo 17. Promoción interna.

1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los trabajadores de plantillas que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:
 - a) Sean del mismo grupo.
 - b) Distinto Grupo.

Los Empleados Públicos deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de dos años de servicio activo en el inferior o mismo Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

2. Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo mediante convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así se negocie con las organizaciones sindicales.
3. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad.
4. La Administración podrá facilitar cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.



5. En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas dirigidas a acreditar conocimientos de carácter ya demostrados.
6. Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los Empleados Públicos.
7. Los Empleados Públicos de plantilla del Grupo D que carezca de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente podrá participar en las convocatorias para promocionar al Subgrupo C2, siempre que tengan una antigüedad de 5 años y la legislación de la función pública no lo prohíba.
8. Los Empleados Públicos del subgrupo C2, que carezcan de título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias para acceder al subgrupo C1, siempre que la legislación de la función pública no lo prohíba y tengan una antigüedad de diez años en el subgrupo C2, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación.
9. Los trabajadores del grupo C1 que reúnan la titulación exigida para promocionar al grupo A podrán hacerlo directamente a cualquiera de los subgrupos sin pasar por el grupo B.

Artículo 18. Movilidad funcional.

Cuando por circunstancias perentorias e imprevisibles y razones técnicas y organizativas lo justifiquen, la Alcaldía podrá habilitar a un trabajador para desempeñar un trabajo distinto al suyo y requerirá:

- a) Comunicación por escrito al trabajador, donde se justifique la causa que determina el cambio de puesto de trabajo.
- b) Remitir copia de la comunicación a las Organizaciones Sindicales, en un plazo máximo de 5 días.
- c) Cuando la situación se prevea que puede prolongarse por un tiempo superior a un mes acordarán la Corporación y las Organizaciones Sindicales una solución.

Artículo 19. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. La Alcaldía podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos a su vez, por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al trabajador.
2. En caso de trabajos de superior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos, en un año.
3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos, en un año.
4. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad municipal. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.



5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:
 - a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.
 - b) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría el personal al servicio del Ayuntamiento tuviese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones que correspondan al puesto que está desempeñando.
6. En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.
7. En ningún caso el cambio podrá:
 - a) Indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia que el cambio sea voluntario.
 - b) La adscripción no constituirá mérito para la provisión de puestos de trabajo.

Artículo 20. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia se inscribirá en el Registro General del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la relación laboral entre los trabajadores y el Excmo. Ayuntamiento: Ingreso, promoción profesional, sanciones, etc.

Artículo 21. Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 37,5 horas semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna, con un cómputo anual de promedio equivalente a mil seiscientos veinticinco horas y treinta minutos.
2. La jornada de trabajo será realizada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turnos, siempre dependiendo de la organización del servicio y respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.
3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro de acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.
4. Los Empleados Públicos tendrán derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.
5. Los Empleados Públicos que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrán preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
6. Siempre que en un puesto de trabajo se superen 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.



7. Los Empleados Públicos tendrán derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo y no podrá afectar a la prestación de los servicios, y, con carácter general, podrá efectuarse entre las 10,00 horas y las 12,30 horas.
8. La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.
9. Sin perjuicio de los horarios especiales que correspondan a determinados servicios, los/as trabajadores/as con turno fijo diurno de mañana, podrán acogerse al horario flexible, que consistirá en la obligación de permanecer en su puesto de trabajo de 9,30 h. a 14,30 h. Pudiéndose prestar la parte variable flexible del horario de 8,00 9,30 horas de 14,30 a 16,30 horas, o de 16,00 a 18,00 h. El cómputo del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo será semanal. La aplicación del horario flexible a los trabajadores que presten servicios en jornada de tarde se establecerá de acuerdo a las características de cada centro.

El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué Servicio puede implantarse dicho horario.
10. Durante el periodo comprendido entre el uno de junio y el quince de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, de lunes a viernes, a razón de 7 horas continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8,00 horas y las 15,00 horas.

Artículo 22. Descanso semanal.

1. Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos de descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo. Deberá descansarse, preferentemente, al menos un fin de semana de cada dos. En los centros y servicios con horario fijo diurno, que no sea imprescindible trabajar el sábado o el domingo, el descanso se disfrutará en estos días.
2. La jornada laboral, con carácter general, será:
 - a) Turno fijo diurno: De 8 a 15 horas o de 15 a 22 horas.
 - b) Turno rotatorio: Los citados anteriormente, más el de 22 h. a 8 de la mañana.
3. Los Empleados Públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada.
4. Los Empleados Públicos que tengan hijos/as con alguna discapacidad, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
5. Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

**Artículo 23. Indemnizaciones por razón del servicio.**

1. Los Empleados Públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio, previa autorización, y a tal efecto se aplicará el R.D. 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio para funcionarios (BOE n.º 129, de 30/5/2002) y sus correspondientes actualizaciones cuando correspondan.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 24. Normas generales y comunes.

1. Los Empleados Públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo.
2. En su virtud, los Empleados Públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debía realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. A los Empleados Públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los Empleados Públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. Para los años de vigencia del presente Acuerdo y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.
7. La Corporación junto con las organizaciones sindicales negociarán la forma de compensar la pérdida de poder adquisitivo de los trabajadores en el caso de que el IPC previsto sea superado por el IPC real.
8. Se reconoce a las organizaciones sindicales el derecho a proponer la distribución de los incrementos salariales que con carácter general se establezcan para la función pública, así como los posibles incrementos por pérdida de poder adquisitivo, en los conceptos retributivos que se consideren más adecuado.

Artículo 25. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los Empleados Públicos son básicas y complementarias.



2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo.
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Complemento de productividad.
 - d) Horas extraordinarias.
4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del Empleado Público el primer día hábil del mes a que corresponda, 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 al servicio activo y en el de incorporación de situación de suspensión de contrato o 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.
5. La anterior estructura deberá ser modificada cuando la Comunidad Autónoma establezca una estructura distinta para los funcionarios.

Artículo 26. Sueldo.

1. El sueldo de los Empleados del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia será el que determine, para cada grupo o subgrupo de clasificación, la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 27. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupos o Subgrupo, por cada 3 años de servicios reconocidos en:
 - a) El Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia y derivados de un mismo contrato.
 - b) En otras Administraciones Públicas.

Se devengarán a partir del mes siguiente a aquél en que se cumplan los tres años de permanencia o múltiplos de tres, dicho reconocimiento se hará de oficio por parte de la Administración, notificándose al interesado dicha cuestión, o a instancia de parte cuando los servicios hayan sido prestados en otra Administración.

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



Públicas, tanto en calidad de Personal Laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como del funcionario de carrera, e interino, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. Cuando un Empleado Público cambie de grupo de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo o subgrupo de clasificación, pudiendo por tanto, tener trienios con distinto valor, en función de los grupos en los que haya prestado sus servicios.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos o subgrupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal de las Administraciones Públicas o, en su caso, norma que lo sustituya.

Artículo 28. Pagas Extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, compuestas cada una de ellas por la suma del sueldo, trienios que, en su caso, pueda tener reconocido cada trabajador, y el valor mensual del complemento de destino correspondiente al Grupo o Subgrupo en que se encuadre la categoría profesional del trabajador, y la parte proporcional del Complemento Específico que establezca cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del Empleado Público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:
 - a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.
 - b) Los Empleados Públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
 - c) En caso de cese en el servicio activo o extinción del contrato, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 29. Complemento de destino.

1. El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir del 1 de enero de 2008, será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 19 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:



- a) Grupo A: Subgrupo A1: 20 al 30 (ambos inclusive).
 - b) Grupo A: Subgrupo A2: 18 al 26 (ambos inclusive).
 - c) Grupo C: Subgrupo C1: 16 al 22 (ambos inclusive).
 - d) Grupo D: Subgrupo C2: 14 al 18 (ambos inclusive).
 - e) Grupo E: Agrupaciones Profesionales: 12 al 14 (ambos inclusive).
3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 30. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberá realizarse preceptivamente con la Negociación con las Centrales Sindicales Firmantes en la Mesa General de Negociación, atendiendo a los conceptos previstos en la Ley 30/1984, del Estatuto del Empleado Público o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.
2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

El complemento específico es asignable a puestos de trabajo concretos en que la Corporación aprecie la concurrencia de aquellas circunstancias también específicas que lo justifican.

El complemento específico es de carácter objetivo, en cuanto es inherente al puesto de trabajo, con independencia de quien sea su titular, de lo que se desprende una amplia facultad de la Corporación para determinar a qué puestos de trabajo deben asignársele, por concurrir las circunstancias, también objetivas, pero indeterminadas, contempladas en el artículo 4.1 del Real Decreto 861/1986.

4. Una vez asignado, y firme el acuerdo de asignación de complemento específico, su modificación posterior solo puede producirse por nueva reclasificación del puesto de trabajo o por la alteración de sus funciones, debidamente acreditadas y justificadas en expediente.
5. Procedimiento de valoración.
 - a) El procedimiento de valoración es una técnica, en base al análisis de las características del puesto de trabajo y al margen de las personas que lo ocupen, que intenta establecer, dentro de su entorno organizativo, una relación objetiva entre la complejidad y/o dificultad del puesto de trabajo y la compensación económica que el trabajador percibirá por su desempeño.



- b) El método que se utilizará es el de apreciación conjunta de determinados factores, señalados en este Acuerdo, e interrelacionados con las funciones específicas a desempeñar en cada puesto de trabajo, es decir; el factor o factores que se toman en consideración se relacionan con la importancia de las funciones que definen cada puesto de trabajo.

6. Definición de los elementos que componen la valoración del complemento específico.

Teniendo en cuenta las peculiaridades específicas de los distintos colectivos de trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, se relacionan, como elementos que garantizarán la más correcta valoración de los puestos de trabajo, los siguientes:

A) ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA.

- 1.º. Valora el nivel de esfuerzo intelectual necesario para desarrollar el puesto de trabajo, comprende las funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, aquí cabe diferenciar:
- a) Puestos técnicos de actividad especializada, exclusivamente intelectual, de máxima complejidad en la organización, requiriendo un máximo esfuerzo intelectual.
 - b) Puesto de trabajo cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que se manejan no son de máxima complejidad, requiriendo bastante esfuerzo intelectual.
 - c) Puesto de trabajo cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien, en ocasiones, se han de adoptar soluciones no preestablecidas, requiriendo un moderado esfuerzo intelectual.
- 2.º. Se valorará el nivel de estudios de especialización que, complementarios a los académicos requeridos para el puesto de trabajo, se exigen para el desempeño del mismo.
- 3.º. Esfuerzo mental: Se valorará el mayor o menor esfuerzo mental necesario para desarrollar el puesto de trabajo, independientemente del esfuerzo intelectual.

B) DEDICACIÓN.

Mide el nivel de dedicación laboral que se adquiere con el Excmo. Ayuntamiento, como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

El personal que desempeñe puestos de trabajo con la valoración de este apartado en su complemento específico y aquél que tenga asignado un complemento de productividad, estará sujeto al régimen de especial dedicación y podrá realizar, por razones justificadas del servicio, una jornada máxima de 2 horas diarias, 4 horas semanales y 12 horas mensuales.

C) RESPONSABILIDAD.

Cabe distinguir los siguientes apartados:

- a) Responsabilidad por mando o coordinación: Mide el nivel de dirección, coordinación, orientación y supervisión del personal subordinado; igualmente valora la coordinación con otros puestos de trabajo que no dependan jerárquicamente del puesto valorado.



- b) Responsabilidad por repercusión en resultados: Mide el nivel de repercusión global en la entidad de la actividad que se desarrolla en el puesto de trabajo.
- c) Responsabilidad por manejo y traslado de fondos corporativos.
- d) Responsabilidad por uso y custodia de bienes patrimoniales.
- e) Responsabilidad por manejo de armas.

D) PELIGROSIDAD O PENOSIDAD.

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

- a) La toxicidad.
- b) El esfuerzo físico.
- c) El contagio.
- d) La turnicidad.
- e) La nocturnidad.
- f) Los domingos y festivos.
- g) La jornada partida.
- h) El uso y manejo de equipos informáticos y esfuerzo visual.
- i) La atención al público.
- j) Los desplazamientos habituales.
- k) Las condiciones ambientales.

E) LA INCOMPATIBILIDAD.

En este apartado se estará a lo que determina la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajos a la intemperie estarán supeditados a que la dedicación a estas actividades sea continuada y en un horario superior a media jornada.

F) LA TURNICIDAD.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realicen:

1. Turno fijo pero no descanso fijo.
2. Mañana fijo y no se descansa todos los fines de semana.
3. Turno mañana y tarde.
4. Turno de mañana y/o tarde y noche.

Se entiende por nocturnidad los trabajos que coinciden en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente, a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o el trabajador lo solicite.



Se aplicará el concepto de domingo y festivos a los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que realizarlo en estos días.

Se entiende por jornada partida los trabajos realizados en mañana y tarde.

En la plena disponibilidad se considera incluida la realización de un máximo de 80 horas al año. En caso de que un trabajador con plena disponibilidad realice más de 80 horas de servicios extraordinarios, éstas se abonarán como horas extraordinarias.

Las cuantías de los conceptos que integran el complemento específico se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 31. Complemento de Productividad.

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe sus funciones.
2. Su regulación será la establecida para los funcionarios por este mismo concepto.
3. Podrán retribuirse por este concepto las guardias localizadas, es decir que no represente trabajo efectivo; en aquellos puestos de trabajo en el que las circunstancias de los mismos así lo requieran, no incluyendo en esta retribución la realización de horas extraordinarias que pudieran realizarse consecuencia de dicho servicio. La cuantía será negociada, para cada año, por los sindicatos y Excmo. Ayuntamiento.
3. Las resoluciones de concesión de complementos de productividad deberán ser puestas en conocimiento del Comité de empresa.

Artículo 32. Gratificaciones Extraordinarias.

1. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo vigente.
2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Alcaldía o Concejalía Delegada de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, 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.
3. Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las horas extraordinarias que se devenguen, causas que las han motivado, Empleados/as que las han efectuado y servicios a que pertenecen.
4. El valor de la hora ordinaria se calculará dividiendo las retribuciones integras anuales entre el número de horas de trabajo en cómputo anual.



5. El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 75%. Si éstas son realizadas en domingo o festivos, la cuantía a percibir será del 100% de la hora normal.
6. Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana tendrán una retribución específica incrementada en un 100% de la hora normal, si son en domingo o festivos, tendrán una retribución específica incrementada en un 125% de la hora normal.
7. En el plazo de quince días desde la realización de las horas extraordinarias, podrá acordarse entre el trabajador y Excmo. Ayuntamiento el compensar las horas extraordinarias realizadas, por tiempos equivalentes en descanso, incrementadas en la misma proporción que en los apartados anteriores. De no existir acuerdo serán abonadas en metálico.

Artículo 33. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los Empleados Públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización de la Concejalía Delegada responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por asistencia a Tribunales de Oposición o Comisiones de Valoración.
- e) Indemnización especial.

2. Dietas:

- a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.
- b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:

- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.
- Las cuantías serán las siguientes:

GRUPO	POR ALOJAMIENTO	POR MANUNTENCIÓN	DIETA ENTERA	MEDIA DIETA
A1- A2	102,56 €	53,34 €	155,90 €	25 €
C1-C2-D	65,97 €	37,40 €	103,35 €	20 €



En todo caso estas cuantías se equiparán a las vigentes en cada momento según marque la Legislación vigente para los Empleados Públicos.

- c) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al personal que tuviera que desplazarse, al menos, el 80% del valor total de las dietas que le corresponden, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago.

3. Gastos de desplazamiento.

- a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone por los gastos que se le ocasionen la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro habitual de trabajo, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado.
- b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrán en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente se utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será lo que marque la legislación vigente.
- c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o, conociéndose, resulte en extremo gravoso para el empleado público.

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

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

6. Indemnización especial.

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al personal trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe.
- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, el del Comité de Empresa, y/o Delegado/a de Personal del Ayuntamiento.



CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 34. Vacaciones.

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.
 2. Se disfrutarán dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.
 3. Los trabajadores con contratos de hasta 12 meses disfrutarán las vacaciones en la fecha que mutuamente se acuerde. En los casos que, tanto la administración como el trabajador esten interesados en el disfrute en una fecha determinada, deberán comunicarlo al menos con un mes de antelación a la otra parte.
 4. A efectos de determinar el cálculo de vacaciones se computarán como tiempo trabajado, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del trabajador, tales como enfermedad, accidente o maternidad.
 5. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:
 - Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
 - Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
 - Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
 - Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.
- Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.
6. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre.
 7. Los empleados públicos que no disfrute sus vacaciones por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a disfrutar de 1 día hábil más por cada 11 hábiles no disfrutados en este periodo.
 8. Durante las Fiestas Mayores de Malpartida de Plasencia, todos los servicios disfrutarán de jornada reducida en dos horas diarias durante tres jornadas laborables, a determinar en cada momento, que serán las primeras o últimas de cada jornada.

En los servicios que por sus características especiales no se pueda disfrutar dicho permiso, el trabajador tendrá derecho a un día de licencia, que se disfrutará cuando el interesado, lo solicite.



9. Serán negociados y pactados los periodos de vacaciones de todos los trabajadores entre los representantes de los trabajadores y los representantes de la Corporación.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido o sorteo.

10. Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo voluntariamente podrán permutar la mitad de sus vacaciones con un/a compañero/a dentro del mismo servicio.
11. Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el empleado público pasará a la situación de incapacidad temporal que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los 2 días laborales siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.
12. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, 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 periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.
13. En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación, el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados por el trabajador por los que el Excmo. Ayuntamiento fuera deudor.
14. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando del permiso de paternidad.

Artículo 35. Permisos retribuidos.

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

1. Por matrimonio, o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el empleado público tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales,



pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día al que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.

2. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres 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.

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

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado público, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el empleado público haya agotado el número de días de permiso por asuntos propios.

- a) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.
- b) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.
- e) 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/el empleada/o pública/o 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.

- f) Por la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo, cinco días naturales, ampliables en un día si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia habitual del empleado público.
- g) Por razones de guarda legal, cuando el empleado/a público/a 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 las retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el empleado/a público/a 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.

- h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público 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.
- i) 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.
- j) Por asuntos particulares, seis días.

3. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los empleados públicos 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.

4. Los días 24 y 31 de diciembre. Se considerarán no laborables.

Cuando estos días coincidan en sábados o domingos, se añadirán a los días de libre disposición y serán canjeables siempre por días laborables.

Artículo 36. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Esta suspensión 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 empleada pública 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 la suspensión.



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.

El 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 aquéllos 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 de la empleada pública, 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 del 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) 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 empleada pública 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 éste, 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 empleados públicos 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 empleada pública: Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, 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 empleadas públicas 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 37. Servicios especiales.

1. Los empleados públicos fijos serán declarados en situación de servicios especiales:



- a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
 - b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
 - c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
 - d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.
 - e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.
 - f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
 - g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.
 - h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
 - j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.
 - k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.
2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como empleado público,



sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los empleados públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en el Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia. Tendrán, asimismo, los derechos que el Ayuntamiento de Plasencia pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, la Administración velará para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los empleados públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos empleados públicos recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.
4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Acuerdo y en las Leyes de Función Pública que se dicten.

Artículo 38. Excedencia.

1. La excedencia de los empleados públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:
 - a) Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector Público.
 - b) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - d) Excedencia por cuidado de familiares.
 - e) Excedencia por razón de violencia de género.
- a) Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los Empleados Públicos, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación



presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

- b) Los empleados públicos podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de la Función Pública que se dicten podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que los empleados públicos puedan solicitar la excedencia, y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

- c) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

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

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



El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- e) Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 38 bis. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los empleados públicos que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concursos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.
2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto (apartado redactado conforme a la Ley 13/1996, de 30 de diciembre).
3. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el empleado público reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria. Si no obtuviese destino definitivo se adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo que hubiera resultado vacante a consecuencia del concurso convocado.

**Artículo 39. Permisos no retribuidos.**

Permisos sin retribución: El personal laboral con una antigüedad superior a doce meses podrá solicitar dos tipos de permisos no retribuidos:

- 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del/de la interesado/a, previo informe de la Alcaldía, cuando existan razones de gravedad en el hecho que motivan su solicitud.
- Un máximo de 9 meses y un mínimo de un mes, por razones justificadas.

CAPÍTULO V
DERECHOS SOCIALES

Artículo 40. Garantías.

1. Los trabajadores con una antigüedad mínima de 13 meses de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este Capítulo.
2. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa de los empleados públicos que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público, al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.
3. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el mismo apartado.
4. El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores.

En aquellos puestos de trabajo donde se haya requerido permiso de conducir se abonarán los gastos de renovación del mismo.

Artículo 41. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

Los empleados públicos a que se refiere el artículo 41.1 tendrá derecho a las siguientes compensaciones o ayudas económico-sociales.

- a) Por I.T. por enfermedad o accidente: Se garantiza a los empleados públicos el 100 por 100 de sus retribuciones durante todo el tiempo que permanezcan en tal situación.
- b) Además del reconocimiento médico de ingreso el empleado público deberá someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador/a y del Ayuntamiento.



A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del personal laboral para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

El personal que realice su trabajo con pantalla de ordenador, deberá someterse a las revisiones médicas necesarias cada seis meses.

Artículo 42. Anticipos.

1. Todos los empleados públicos podrá solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento un anticipo sin intereses, en caso de necesidad imperiosa y previa justificación fehaciente, que valorará la Comisión de Anticipos, de hasta 3.000 euros sin rebasar el doble de una mensualidad neta ordinaria.
2. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.
3. La amortización se efectuará en un periodo máximo de 36 mensualidades.
4. Ningún trabajador/a que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que:
 - a) Hayan transcurridos 36 meses desde la concesión y 12 desde la amortización.
 - b) No haya agotado la prestación.

Artículo 43. Cambio de puesto de trabajo.

1. En el supuesto de declaración de incapacidad permanente, parcial o total efectuada por el I.N.S.S. a un empleado público, el Ayuntamiento de Malpartida, previa petición del trabajador, procederá al cambio de puesto de trabajo, siempre que la situación del interesado y la organización del trabajo lo permitan, por otro más compatible con su estado físico y capacitación, dentro de su mismo o inferior nivel, y con respeto en todo caso de la antigüedad inicial.
2. La solicitud de cambio de puesto deberá formularse en un plazo máximo de quince días desde la fecha de la notificación de la citada declaración.
3. En caso de que el empleado público no acepte el primer cambio que se le ofrezca, perderá su derecho al cambio de puesto.
4. Excepcionalmente y en casos de enfermedad grave, que suponga riesgos para la salud de terceros, no incapacitante a efectos del I.N.S.S., procederá la adscripción definitiva del trabajador a un puesto de trabajo adecuado, mediante acuerdo de la Comisión Paritaria previo informe del Centro de Salud Laboral.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 44. Formación profesional.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y para la mejora de los servicios en función de las prioridades que señale la administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y



se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea, haciendo extensivo a esta administración el vigente acuerdo sobre formación continua suscrito por la Administración del Estado y los Sindicatos.

1. Se concederán los siguientes permisos retribuidos por estudios:

a) Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal laboral o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación.

Si la asistencia a tales actos, fuese promovida o auspiciada por la Corporación, tendrán derecho los empleados públicos a percibir la indemnización correspondiente, en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

b) De formación profesional a todos los niveles.

Concesión de 40 horas/año o un curso completo sin rebasar las 75 h, de la jornada laboral, como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional o personal, y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su promoción profesional en la administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones.

Tendrá derecho a las dietas correspondientes, en los cursos organizados por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales y Universidades, dentro de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días o en la fecha de confirmación de la admisión del curso, considerándose el silencio como positivo, en caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de Representación del Personal.

Podrá ser ampliado el derecho al cobro de las dietas correspondientes, en los casos en que el Ayuntamiento lo crea conveniente, en los supuestos que, por las características del curso y la idoneidad con un determinado puesto de trabajo, sea difícil recibirlos en la Comunidad Autónoma de Extremadura o en las entidades de derecho público descritas. Los/as trabajadores/as comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración.

El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

c) De educación general, social o cívica.

— Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

— Los empleados públicos que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elegir turnos de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios siempre que se progrese adecuadamente.



2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan:
 - a) De formación sindical, organizados por las respectivas organizaciones sindicales. Los representantes sindicales tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.
3. Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, las Organizaciones Sindicales Representativas conocerán el primer trimestre de cada año las estadísticas sobre los cursos realizados por los empleados públicos, así como sus categorías profesionales, con el fin de proponer, las acciones formativas concretas que se estimen convenientes, en caso de observar deficiencias formativas en alguna categoría profesional motivados por escasa calificación de la categoría para el desempeño de determinados puestos de trabajo o por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 45. Seguridad y Salud Laboral.

1. Integración de la actividad preventiva.

- a) La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa. Deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos del trabajo de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos laborales en cualquier actividad que se realice u ordenen y en todas las decisiones que se adopten.

- b) Los empleados públicos tendrán derecho a participar, en los términos previos en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el diseño, la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas.

Dicha participación incluye la consulta acerca de la evaluación de los riesgos y de la consiguiente planificación y organización de la actividad preventiva, en su caso, así como el acceso a la documentación correspondiente, en los términos señalados en los artículos 33 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

- a) Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

En aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y teniendo en cuenta que afecta a personal laboral y funcionarios, se designarán 3 delegados de prevención de riesgos laborales.



- b) Se crea una bolsa horaria de 120 horas anuales que podrá ser utilizada indistintamente por todos los delegados destinados a la prevención de riesgos laborales previa comunicación de su utilización al Ayuntamiento.

Será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del núm. 2 del artículo 36 de la L.P.R.L.

- c) El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención. Las Organizaciones sindicales participarán en la elaboración y ejecución de los proyectos y programas formativos que imparta el Ayuntamiento.

3. Comité de Seguridad y Salud.

- a) El Comité de Seguridad y Salud es el 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 será único para todos los trabajadores del Ayuntamiento.
- b) El Comité estará formado por los tres Delegados de Prevención, de una parte, y por el Ayuntamiento por tres representantes.
- c) En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención, ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.
- d) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite al menos dos delegados de prevención o dos representantes del Ayuntamiento.
- e) El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

4. Servicios de prevención.

Se desarrollan por el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 46. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento dotará al personal que por su trabajo las necesite, las vestimentas necesarias para el mismo, y todos los elementos de protección que se consideren necesarios para la prevención de los riesgos laborales (gafas protectoras, guantes, botas de seguridad, mascarilla, casco, prendas reflectantes, etc.), siendo su uso obligatorio, con antelación suficiente para la realización del trabajo previo acuerdo del Comité de Salud Laboral.



Son prendas de la Policía Local:

Las específicas recogidas en el Decreto de Uniformidad de la Policía Local de Extremadura, así como la periodicidad de entrega fijado en el mismo Decreto o norma que lo sustituya.

En la sustitución de las prendas y material suministrada, bien por deterioro o bien por el paso del tiempo, el trabajador deberá exhibir la prenda sustituida.

Artículo 47. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 48. Delegado de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados.
2. Será objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Órganos de representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.
4. El Delegado de Personal recibirá de la Corporación el presupuesto.
5. El Delegado de Personal emitirá informe previo a la ejecución del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. El Delegado de Personal será informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
7. El Delegado de Personal tendrá conocimiento y será oído en las siguientes:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Igualmente podrá solicitar información sobre la aplicación del régimen de permisos, vacaciones y licencias.
8. El Delegado de Personal conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o



especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

9. El Delegado de Personal vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
10. El Delegado de Personal vigilará y controlará las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. El Delegado de Personal participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. El Delegado de Personal colaborará con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
13. El Delegado de Personal informará a los trabajadores en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce al Delegado de Personal legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
15. El Delegado de Personal observará sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
16. Los informes que deba emitir el Delegado de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días, transcurrido dicho plazo, se entiende que renuncia a dicha emisión de informes.
17. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.
18. El Excmo. Ayuntamiento remitirá copia básica de los contratos conforme a la Legislación vigente.

Artículo 49. Garantías.

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

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



- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posterior al cese sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 15 horas mensuales a cada Delegado de Personal dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
 - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
 - Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación.
- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que el cese se produzca por revocación.

Artículo 50. Secciones Sindicales.

1. El personal afiliado a un Sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.
2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya obtenido Comité de Empresa o Delegados de Personal y tengan más del 10 por ciento de los votos emitidos, tendrá derecho a nombrar (1) delegado/a, los cuales dispondrán de 15 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para los/as Delegados de Personal.
3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados/as en el Centro de Trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:
 - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas sociales del personal y plantearlas ante los/as Comité de Empresa, Delegados de Personal y la Corporación.
 - b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los/as afiliados/as de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquélla y la Corporación.



- c) Ser informado y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.
- d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.
- e) El Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, facilitará dentro de sus posibilidades a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en los lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Los empleados públicos que accedan a liberado, le serán respetados todos sus derechos, condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

- g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los/as afiliados/as aquéllos permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.
- h) El Excmo. Ayuntamiento dotará de los medios y recursos necesarios a éstos, para que puedan desarrollar sus funciones.

Artículo 51. Bolsa de horas.

1. Los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los/as Delegados/as Sindicales y Representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente, y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:
 - a) Parte fija, que incluye las horas de los/as Delegados/as Sindicales:
 - CSI-CSIF: 15 horas/mes.
 - FSP-UGT: 15 horas/mes.
 - CCOO: 15 horas/mes.
 - b) Parte variable: Se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los/as Representantes del Personal en sus respectivos Sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.
2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquéllos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa, se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

**Artículo 52. Asambleas Generales.**

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todo el personal:
 - a) Cada una de las organizaciones sindicales representativas en el Ayuntamiento, directamente o a través de los/as delegados/as sindicales.
 - b) El Comité de Empresa o Delegados de Personal.
 - c) Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 33%.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito al Excmo. Ayuntamiento su celebración con una antelación 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 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los empleados públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten para los empleados públicos de la Comunidad Autónoma.
2. Los empleados públicos que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los empleados públicos que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 54. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y



cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 55. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.



- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los Convenios Colectivos en el caso de personal laboral.

3. Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.



- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
 - j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.
 - k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
 - m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
 - n) La grave perturbación del servicio.
 - ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la administración.
 - o) La grave falta de consideración con los administrados.
 - p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
4. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.
5. Son faltas leves:
- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
 - b) La falta de asistencia injustificada de un día.
 - c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
 - d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
 - e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 56. Sanciones.

Por razón de la falta cometida podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por las faltas leves:
 - a) Apercibimiento verbal o por escrito.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.
2. Por las faltas graves:
 - a) Apercibimiento por escrito.



- b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a cinco meses.
 - c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de un año.
3. Por las faltas muy graves:
- a) Apercibimiento por escrito.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco meses a tres años.
 - c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de dos años.
 - d) Traslado forzoso sin indemnización.
 - e) Despido.
4. Todas estas sanciones serán de aplicación sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponder.
5. No obstante, la realización por los trabajadores de jornadas de trabajo inferiores, dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin que tenga consideración de sanción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 4/1991, de 19 de diciembre.
6. Las sanciones se darán a conocer por escrito, excepto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se hará constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los representantes de los trabajadores.
- Las sanciones serán ejecutivas inmediatamente, sin perjuicio de su impugnación cuando proceda legalmente.
7. La sanción por falta grave o muy grave exigirá la incoación del expediente, que se comunicará al interesado en el momento de su inicio garantizando el trámite de audiencia.
- En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

Artículo 57. Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

**Artículo 58. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.**

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El empleado público suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado público a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

5. El proceso sancionador será el que determine la Legislación Vigente para los Empleados Públicos.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Disposición adicional primera.**

Cuando se mencionan las denominaciones de los familiares consanguíneos del personal laboral, ha de entenderse referido también a los familiares por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:



TITULAR CÓNYUGE

TITULAR CÓNYUGE	
Grado	
1.º	Padre-Madre, Hijo/a
2.º	Abuelo/a, Hermano/a, Nieto/a
3.º	Bisabuelo/a, Tío/a, Sobrino/a Biznieto/a
4.º	Primo/a Hermano/a

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

Disposición adicional segunda.

El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todo el personal laboral que lo solicite.

Disposición adicional tercera.

Los Sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

El Ayuntamiento se compromete a presupuestar la cuantía necesaria para atender los incrementos retributivos que se deriven del presente Acuerdo.

Disposición transitoria segunda.

En el plazo de un mes, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Colectivo, el Ayuntamiento practicará y abonará la liquidación de atrasos que proceda por aplicación de la nueva tabla salarial.

Disposición transitoria tercera.

El Ayuntamiento se compromete a negociar con los sindicatos firmantes del presente Convenio la aplicación a sus empleados públicos de la carrera profesional horizontal, tan pronto como se disponga de la normativa aplicable

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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