



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y el propio Ayuntamiento. Expte.: 10/020/2009. (2010061280)

Visto: el texto del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y el propio Ayuntamiento" (código de Convenio 1000292), cuyo texto definitivo fue suscrito el veintiocho de abril de dos mil diez, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y, de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE de 6 de junio); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BOE de 17 de mayo), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA :

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 12 de mayo de 2010.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

CONVENIO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE
EL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JARAÍZ DE LA VERA
Y EL PROPIO AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto principal la regulación de las relaciones de trabajo entre el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y el personal laboral fijo a su servicio.

**Artículo 2. *Ámbito personal.***

Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación:

- a) A todo el personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento que se encuentre en situación de servicio activo y ocupen plaza fija de la plantilla contemplada en la RPT, aprobada en el Presupuesto municipal anual.
- b) Incorporar en este Acuerdo-Convenio a todo el personal con más de tres años de antigüedad trabajados ininterrumpidamente.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

Este Convenio surtirá efecto desde el día 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre del año 2010.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Jaraíz de la Vera si en ellos prestan servicio empleados laborales fijos de este Ayuntamiento.

Artículo 5. *Comisión Paritaria.*

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento, integrada por seis miembros (tres representantes de la Corporación y otros tres representantes sindicales pertenecientes a las Centrales Sindicales con representación en la MGN), eligiéndose de entre ellos un Secretario.

Esta Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesoramiento en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

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

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- Interpretación y seguimiento del Acuerdo.
- Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes en supuestos no previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por la falta de acuerdo de interpretación del mismo.

- 3.a) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de 1/2 de sus miembros debiendo convocarse con un máximo de 3 días hábiles posteriores a la petición y previa asignación del orden del día, debiéndose celebrar a los dos días siguientes de la convocatoria.



- b) 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 Convenio tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados.
3. Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del Acuerdo, éste se revisará en su totalidad.

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Convenio.

1. La denuncia se efectuará por escrito con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.
2. Denunciado el Acuerdo, hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido el actual.

Artículo 8. Condiciones más favorables.

La entrada en vigor del Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. Organización y racionalización.

1. La organización del trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) 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 puestos y categorías.
 - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.



2. Serán objeto de informe, consulta o negociación con los Órganos de representación del personal laboral fijo las materias de su competencia.
3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal laboral fijo procederá la consulta a los Órganos de Representación de los trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, y Ley 18/1994, de 30 de junio.

Artículo 10. 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 del personal laboral fijo, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo I).
3. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, Grupo del que dependen sus retribuciones.
4. Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal laboral fijo:

Grupo A. (A1, A2). Título Universitario de Grado.

Grupo B. Título de Técnico Superior.

Grupo C:

- C1. Título de Bachiller o Técnico.
- C2. Título de Graduado en ESO.

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
 - a) La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal laboral fijo.
 - b) La RPT indicará, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán al menos 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. Destino y C. Específico).
 - Reserva de provisión de puesto de trabajo.
- c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la RPT en la Mesa General de Negociación.
- d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal laboral fijo requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones del Ayuntamiento.
2. La RPT será publicada, entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.
3. Corresponde a la Corporación 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 personal laboral fijo y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.
4. Las modificaciones de la RPT deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, en el último trimestre de cada año.
5. La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público 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.
- Publicada la oferta pública en el BOE, la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en el plazo máximo de 6 meses.

Artículo 12. Ingresos.

1. Procedimiento de provisión de vacantes.

Las vacantes que se produzcan en el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en las plazas actualmente ocupadas por el personal laboral fijo y, las de nueva creación, se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

- a) Ingresos procedentes de excedencias voluntarias.
- b) Por concurso de traslados entre plazas de la misma categoría o grupo profesional.
- c) En turno de acceso o promoción interna, mediante las oportunas convocatorias para el personal afectado por este Convenio.



- d) Personal de nuevo ingreso, mediante la convocatoria pública para cubrir todas las vacantes y plazas resultantes de las anteriores fases descritas.

Artículo 13. Oferta Pública de Empleo.**1. Procedimiento de provisión de vacantes.**

Las vacantes que se produzcan en el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en las plazas actualmente ocupadas por el personal laboral fijo y, las de nueva creación, se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

- a) Ingresos procedentes de excedencias voluntarias.
- b) Por concurso de traslados entre plazas de la misma categoría o grupo profesional.
- c) En turno de acceso o promoción interna, mediante las oportunas convocatorias para el personal afectado por este Convenio.
- d) Personal de nuevo ingreso, mediante la convocatoria pública para cubrir todas las vacantes y plazas resultantes de las anteriores fases descritas.

Artículo 14. Promoción interna.**1. Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la función pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Convenio, se acuerdan las siguientes medidas concretas:**

- a) En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria en función del número de candidatos potenciales, manteniendo con carácter general el 50% de reserva mínima y el 75% para los grupos C1 y C2.
- b) Tras la entrada en vigor de este Convenio se efectuará el proceso de promoción separado de los de ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.
- c) En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya acreditados suficientemente en las de ingreso o cuerpo de origen.

Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.**1. Formas de provisión:**

- a) Los puestos de trabajo adscritos a empleados públicos se proveerán de acuerdo con el procedimiento de concurso, oposición o concurso-oposición que será el sistema de



provisión, de conformidad con lo que se determine en la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en atención a la naturaleza de sus funciones.

- b) De cualquier otra fórmula de provisión de puestos se informará preceptivamente a los Órganos de Representación del Personal y a los Sindicatos más representativos. Cuando la provisión del puesto se cubra de forma excepcional o provisional su duración no será superior a doce meses. El Ayuntamiento, a través de la Comisión de Personal, convocará la plaza vacante de acuerdo con lo establecido en el presente acuerdo. El tiempo de permanencia en el puesto de trabajo de forma provisional no será tenido como mérito.

2. Anotaciones de tomas de posesión.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los empleados públicos que acceden a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, deberán ser comunicadas al Registro de Personal, así como a los Órganos de Representación del Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días siguientes.

3. Convocatorias.

- a) Los procedimientos de concurso para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por los laborales fijos del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, se regirán por la convocatoria respectiva que se ajusta a lo dispuesto en este artículo y normas complementarias que resulten de aplicación, las cuales, una vez elaboradas y negociadas en la Mesa General de Negociación y antes de su aprobación y publicación definitiva, serán preceptivamente informadas por los Órganos de Representación del personal, que dispondrán de 15 días hábiles para ello, y cuyo informe se incluirá en el expediente correspondiente para su estudio en posteriores trámites.

- b) Las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tablones de anuncios de todos los centros en los que presten servicios empleados municipales.

4. Requisitos y condiciones de participación.

Los empleados laborales del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

5. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia. Todo interesado deberá presentar una única instancia o solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

6. Comisiones de valoración.

Las comisiones de valoración se constituirán conforme a la legislación vigente referida a Tribunales y Órganos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Acuerdo.



a) Por pertenecer al nivel inmediatamente inferior a la vacante: 1,50 pts.

b) Puntuación por titulación académica:

— Titulado superior: 2,75 pts.

— Diplomado: 2,50 pts.

— BUP: 2,00 pts.

— EGB o ESO: 1,75 pts.

— Estudios Primarios: 1,50 pts.

Sólo se puntuará la máxima titulación presentada en cada caso.

c) Por antigüedad reconocida un punto por año, hasta los 10 años, y un punto más por cada tres años que excedan de 10 años de antigüedad.

La Comisión de selección constituida para valorar el proceso determinará la valoración en su caso de otros cursos relacionados con el puesto de trabajo.

7. Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

8. Grado personal e intervalos de niveles.

a) El grado personal se regirá conforme a la normativa básica estatal y autonómica.

b) Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

GRUPO A (A1 y A2): 28.

GRUPO B: 26.

GRUPO C1: 22 y 20.

GRUPO C2: 18.

El intervalo de los niveles quedará supeditado al desarrollo, de lo preceptivo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 16. Funcionarización.

1. Durante el periodo de vigencia del presente Convenio y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán las convocatorias independientemente de la Oferta de Empleo Público para permitir la Funcionarización de estos empleados. Son puestos a funcionarizar aquellos desempeñados por personal laboral fijo que desarrollan tareas administrativas análogas o de similares características que las que desarrolla un funcionario de carrera.

Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico y una fase de concurso de méritos.



- a) Se eximirá de la realización de la citada prueba al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.
- b) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando, con el carácter de "a extinguir" sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.
- c) Se garantiza la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad por medio de un representante de cada central sindical firmante del Acuerdo.

Artículo 17. Trabajos de distinta categoría.

- a) Por necesidades del servicio.

1. El Alcalde podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a los laborales fijos, por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días siguientes a los Servicios de Personal y éstos, a su vez, por escrito, a los Delegados de Personal y al trabajador.
2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 12 meses continuados o discontinuos.
3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 4 discontinuos, en 1 año, conservando siempre las retribuciones correspondientes a su categoría de origen.
4. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad a propuesta del Jefe del Servicio (Secretaría y/o Intervención) y ratificada por el Concejal-Delegado del área de Personal. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de representación de los laborales fijos.
5. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo en la dignidad humana del trabajador.

En todo caso, el cambio requerirá la aceptación del trabajador, salvo que concurren causas excepcionales o de fuerza mayor.

- b) Por enfermedad e incapacidad laboral.

Cuando un laboral fijo, por enfermedad o incapacidad laboral total sea declarado no apto por un Tribunal Médico para desempeñar su puesto de trabajo, éste pasará a ejercer trabajos de servicios auxiliares, conservando las mismas retribuciones del puesto de trabajo anterior, y sin ningún menoscabo de su dignidad humana o profesional.

- c) Segunda actividad.

A partir de los 60 años, los laborales fijos que así lo soliciten pasarán a desempeñar una segunda actividad de acuerdo con sus condiciones físicas, conservando las retribuciones del puesto de trabajo anterior.

**Artículo 18. Jornada laboral. Descanso diario y semanal.**

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día. El cómputo de jornada y horario se llevará a cabo de forma semanal. A este fin, se tendrá en consideración que cada día festivo coincidente con cualquiera de los días comprendidos de lunes a sábados, reducirá la jornada semanal en siete horas. (Decreto 95/2006, de 30 de mayo, sobre regulación de la jornada y horario de trabajo...).
2. La jornada de trabajo será realizada de forma continuada.
3. El Plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará por la Jefatura de los Servicios, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. Se elaborarán los planes de trabajo con una antelación de un mes, como mínimo, salvo urgencia excepcional, en cuyo caso se podrá modificar.
4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, siempre que la asistencia esté autorizada.
5. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
6. El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos máximo, no superando en ningún caso este tiempo, salvo causas debidamente justificadas y acreditadas, durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo.
7. Los empleados laborales fijos del Ayuntamiento tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos que, con carácter general, comprenderá sábados y domingos, salvo las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. Los fines de semana para el personal sometido a turnos tendrán como mínimo del 50% de los mismos libres, siendo éstos disfrutados o trabajados de forma alternativa, garantizando siempre que los servicios estén cubiertos.
8. Servicio de limpieza viaria. Los empleados laborales fijos que realicen esta tarea descansarán dos fines de semana completos al mes, siendo la jornada laboral de 8 a 15 horas de lunes a viernes cuando se libre el fin de semana y de 8 a 14 horas, de lunes a sábado cuando no se libre.
9. Servicio limpieza viaria. No podrán solicitarse días de asuntos propios los jueves, al coincidir este día con el "mercadillo" semanal, salvo casos excepcionales y razones justificadas.

Artículo 19. Vacaciones anuales.

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará, preferentemente y con carácter general, en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, salvo excepciones y siempre que haya mutuo acuerdo entre el Trabajador y el Ayuntamiento, y que no se



perjudique la organización del servicio. Todos los laborales fijos tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, a estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados. Los laborales fijos tendrán derecho, según los años trabajados, al incremento de sus vacaciones según la siguiente relación, teniendo en cuenta que no se considerarán como días hábiles los sábados. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados:

- Quince años trabajados: un día hábil.
- Veinte años trabajados: dos días hábiles.
- Veinticinco años trabajados: tres días hábiles.
- Treinta años trabajados: cuatro días hábiles.

También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferentes a los señalados anteriormente, previa petición del empleado público y salvaguardando las necesidades del servicio.

Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo periodo o en dos de quince días, a elección del empleado y del Ayuntamiento, condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica alternativa.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

Para determinar dentro de una unidad los turnos vacacionales se procederá del siguiente modo:

- a. Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Alcaldía, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.
- b. De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos dentro de cada grupo.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio.

En caso de que por necesidades del servicio las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en cinco días retribuidos hábiles.

Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anual o durante el mismo ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo hasta que las citadas circunstancias desaparezcan. En todo caso, el periodo máximo de disfrute de las vacaciones finalizará el 15 de enero del año siguiente.

El 30 de mayo el Excmo. Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones.

**Artículo 20. Permisos y licencias retribuidos.**

El personal municipal, previa comunicación y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan, siempre atendiendo a las circunstancias de cada caso y apelando a la responsabilidad y buena fe:

1. Asuntos particulares: 8 días. Incrementándose en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo; tal y como recoge el art. 48.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estos días no podrán acumularse, en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, ni más de dos días seguidos. En los puentes se establecerá un sistema de turnos entre los empleados.

Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado, previa comunicación al Sr. Alcalde o, en su caso, al Concejal Delegado del Área de Personal con dos días de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.

2. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción del servicio de Registro Municipal y Policía Local.

Los empleados que tengan que prestar servicios en estos días disfrutarán de otras fechas para compensarlo, incrementando el tiempo según lo establecido en el art. 23 de este Acuerdo para las horas extraordinarias.

3. Asistencia a consultorio médico: cuando por razón de enfermedad del trabajador, su cónyuge o hijo menor de 18 años, precise la asistencia a consultorio médico fuera de la localidad en horas coincidentes con su jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución alguna, el permiso necesario, debiendo éste justificarse con el correspondiente volante visado por el facultativo que le atendió, que deberá entregarse con la petición del día para ausentarse del puesto, y el posterior justificante. De igual forma, cuando por razón de enfermedad de un hijo menor de 18 años deba asistir a consulta médica, dentro de la localidad, la empresa concederá el permiso por el tiempo necesario (debiendo constar en el justificante la hora de entrada y salida) sin pérdida de retribución alguna.
4. Permiso por razón de violencia de género sobre el/la personal laboral fijo: las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las víctimas de violencia de género, 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.



5. Cinco días hábiles por el fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y siete días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad.

Tres días hábiles cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad.

Un día hábil cuando se trate del fallecimiento de un familiar del tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad cuando se produzca tanto dentro o fuera de la localidad.

6. Tres días hábiles por enfermedad grave o accidente de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad.

Dos días hábiles por enfermedad grave o accidente de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad, debiendo justificar la fecha de ingreso y alta.

7. Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, diez días hábiles a disfrutar por el padre 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.

8. Dos días por traslado del domicilio habitual cuando sea fuera de la localidad y un día cuando el traslado se realice dentro de la localidad donde se tiene el puesto de trabajo.

9. Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge, hermanos y cuñados, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de la provincia.

10. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

11. Por concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, que deberán ser justificados igualmente al señor alcalde.

12. Para concurrir a exámenes o pruebas relacionadas con la promoción, durante los días de su celebración.

13. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de seis días al año, sin que en estos casos tenga derecho el trabajador a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

14. Por asuntos ineludibles, entendiéndose por tales aquellos asuntos que no puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, ni puedan disfrutarse con cargo a cualquiera de los apartados que recoge este artículo, y no se basen en una causa de carácter personal o



particular, razonándose la necesidad y solicitándolo directamente a la Alcaldía, con una antelación de cinco días hábiles al disfrute de los mismos.

15. Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.
16. Las empleadas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados g), h) y j) no excederán a quince días al año y en ningún caso podrán acumularse a las vacaciones o licencias que se regulan en este Convenio.

Estos permisos serán concedidos por la Alcaldía teniendo en cuenta las necesidades del servicio y con previa o posterior justificación si ésta lo encuentra necesario.

- a. Licencia por matrimonio: por razón de matrimonio propio, el empleado tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias.
- b. Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia: en este apartado será aplicable lo dispuesto en el artículo quinto de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

En todo caso, si una vez agotado el periodo total de licencia la mujer funcionaria presentase cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

Asimismo la mujer tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. La mujer, a petición propia, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada de trabajo normal en una hora con la misma finalidad o podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, siempre que no pueda hacer uso de él la madre.

Las licencias a que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

- c. Licencia sin sueldo: dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años. Se concederán automáticamente por la Alcaldía.
- d. Licencia por estudios: podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de veinte días de antelación. En caso de concederse esta licencia el empleado laboral tendrá derecho a percibir toda su remuneración.



Esta licencia, previa petición del personal municipal, será concedida por la Alcaldía.

- e. Licencia por enfermedad: las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias de hasta dieciocho meses, con plenitud de derechos económicos.

Artículo 21. Licencias no retribuidas.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada laboral, al menos en un octavo y un máximo de la mitad de aquélla, con la reducción proporcional de sus haberes.
2. Podrán concederse licencias no retribuidas, dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años.
3. El periodo en que se disfruten los permisos y las licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.
4. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal, con una antelación de al menos 15 días hábiles.

Artículo 22. Colaboración de los delegados de personal con el Ayuntamiento.

Los delegados de personal se comprometen por el presente pacto a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

Artículo 23.

En la materia a que hace referencia el presente Capítulo, y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 24. Situaciones administrativas.

En relación con las situaciones del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, o modificaciones posteriores.

Artículo 25. Disminución de la jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retributiva tendrá derecho a una reducción de la jornada laboral, al menos en un octavo y un máximo de la mitad de aquella, con la reducción proporcional de sus retribuciones, a tenor de lo que establece el artículo 37.5 del E.T.

Los empleados laborales fijos a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo



hasta un medio, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal por aquellos laborales fijos que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 26. Excedencias.**a) Excedencia voluntaria por prestación de servicio en sector público.**

Los/as empleados/as laborales fijos con un año de servicio, podrán solicitar excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Las peticiones de excedencia serán resueltas en el plazo máximo de un mes.

1. Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los laborales fijos, cuando se encuentren 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.
2. 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 en 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 Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Excedencia voluntaria por interés particular.

Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los empleados que lo soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a la situación prevista en esta letra b) será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Los empleados públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de situación de excedencia voluntaria prevista en la letra a) del presente apartado, serán declarados en la situación de excedencia prevista en esta letra b), sin que les sea de aplicación los plazos de permanencia en la misma.

c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a una excedencia con reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, 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.

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince a los laborales fijos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o como laboral, en cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.
3. Antes de finalizar el periodo de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

d) Efecto de la excedencia voluntaria.

1. La situación de excedencia voluntaria regulada en el apartado 2 de la letra a) no produce en ningún caso reserva del puesto de trabajo y los laborales fijos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios y derechos pasivos.
2. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto, el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

e) Excedencias para el cuidado de familiares.

1. Los empleados fijos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.
2. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y existan razones justificadas de funcionamiento, podrá limitar su ejercicio simultáneo por los dos progenitores.
3. El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Durante los dos primeros años tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

4. Si antes de la finalización del periodo de excedencia por cuidado de hijo no solicita el reingreso activo, el laboral fijo será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
5. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.



Los laborales fijos con dos años de servicio, podrán solicitar excedencia voluntaria por un plazo superior a un año e inferior a cinco. Las peticiones de excedencia serán resueltas en el plazo máximo de un mes.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el laboral fijo deberá cumplir al menos un nuevo periodo de 3 años de servicio en el Excmo. Ayuntamiento.

f) Excedencias especiales. Dará lugar a excedencia especial del personal laboral fijo cualquiera de estas causas:

— Nombramiento para cargo público, político o sindical de ámbito local, máximo provincial o superior cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa.

La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba al producirse la situación, computándose el tiempo como activo a todos los efectos.

El reintegro deberá ser solicitado por escrito dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

— Enfermedad. Una vez transcurrido el plazo de baja por I.L.T. y durante el tiempo que el trabajador perciba prestación por invalidez profesional de la S.S.

g) Excedencia por razón de violencia de género.

Las empleadas laborales fijas 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 primeros seis 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 empleada laboral fija tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o cargo.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS TRABAJADORES LABORALES MUNICIPALES FIJOS DE PLANTILLA

Artículo 27. Normas generales y comunes.

1. Los empleados laborales fijos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Convenio.



2. En su virtud, los empleados laborales no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Convenio, 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 debiera 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. Las retribuciones percibidas por los empleados laborales gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
5. Para los años de vigencia del presente Convenio y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión salarial a los empleados laborales del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio.

Esta cláusula será de aplicación durante el periodo de vigencia de este Convenio y por año.

1. Retribuciones.

Una vez realizada la Catalogación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, las retribuciones de los empleados laborales fijos serán las que figuran en los Anexos I y II de este Convenio.

No obstante, las retribuciones quedarán abiertas a posibles modificaciones, una vez se desarrolle lo previsto para este tema en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Pagas extraordinarias.

Serán dos al año por un importe cada una de ellas de una mensualidad completa, exceptuando las gratificaciones y otros complementos que se asignen por la realización de actividades realizadas fuera del horario habitual de trabajo.

3. Ayudas por nupcialidad y natalidad.

Las ayudas por nupcialidad y natalidad serán de 90,00 € y 60,00 €, respectivamente, para todos los empleados.

4. Seguro de accidente individual.

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en virtud de este Acuerdo, queda obligado a concertar un seguro individual por fallecimiento o invalidez permanente a cada empleado por la cuantía de:

Muerte e invalidez: 30.050 €.

Esta cuantía se verá incrementada con el IPC real anual.

Las primas de este seguro serán satisfechas por la empresa.



5. Plan de Pensiones.

El Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera queda obligado a concertar durante el año 2009, tras realizar los análisis y estudios técnicos necesarios, la configuración y aplicación de un plan de pensiones. Este plan será de la modalidad de empleo y de aportación definida. A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento destinará como aportación al plan de pensiones, en concepto de salario diferido, para el personal afectado por este Convenio, la cantidad de 35,00 € mensuales por trabajador.

Se garantiza la participación de los Órganos de Representación de los Trabajadores en la negociación de este Plan de Pensiones.

6. Jubilaciones anticipadas.

Los empleados laborales fijos que soliciten la jubilación anticipada a partir de los 60 años y en el caso de reunir los requisitos legales, percibirán por parte del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera el premio o indemnización que a continuación se expone:

A los 60 años: 30.050 €.

A los 61 años: 24.040 €.

A los 62 años: 18.030 €.

A los 63 años: 12.020 €.

A los 64 años: 6.010 €.

Estas cuantías se verán incrementadas con el IPC real anual.

El pago se realizará en los treinta primeros días siguientes a la jubilación, a razón de 6.010 € por año hasta cumplir los 65 años de edad, o bien, en un solo pago, a petición del trabajador.

En caso de fallecimiento del trabajador, el beneficiario de las cantidades pendientes de satisfacer será su cónyuge, o herederos.

7. Anticipos.

Todos los empleados laborales fijos con más de dos años de antigüedad en el Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar y obtener del mismo, y para caso de necesidad acreditada, un anticipo de hasta tres mensualidades. La amortización mensual del anticipo no excederá del 5% del salario real bruto, debiendo amortizarse en su totalidad.

8. Trienios.

Se retribuirá para todos los grupos del personal laboral fijo la cantidad de 35 euros/trienio.

Artículo 28. Gratificaciones.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.



2. 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.
3. Solamente podrán realizarse fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de personal, a instancias de la Jefatura o delegación del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesaria efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas.
4. Trimestralmente los servicios de personal pondrán a disposición de los Delegados de Personal las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados públicos que las han efectuado y servicios a que pertenecen.
5. Horas extraordinarias.

El valor de la hora ordinaria se calculará dividiendo las retribuciones íntegras anuales entre el número de horas de trabajo en cómputo anual.

Con carácter general no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 60 horas anuales.

El valor de la hora extraordinaria queda fijado en la cantidad que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 50% las realizadas en horario diurno y día laborable, en un 80% las realizadas en horario nocturno o festivo diurno y en un 135% las realizadas en día festivo y horario nocturno.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso.

Artículo 29. Retribuciones por el trabajo en distintas categorías.

1. Las retribuciones durante el tiempo de desempeño de funciones de superior categoría, se incrementarán en la diferencia de todas las retribuciones básicas y complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere en el puesto de procedencia.
2. En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.
3. Si durante el trabajo de superior categoría el empleado público sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación, todo ello hasta el alta laboral.

Artículo 30. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados laborales fijos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados realizar por razón del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:
 - a) Dietas.



- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición y Comisiones de Valoración.
- d) 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.
- c) Las cuantías para estos conceptos serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para estos casos.

3. El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al empleado 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.

4. Gastos de desplazamientos.

- a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasionen por 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 y conductor a disposición del empleado público que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro sitio fuera de su centro habitual de trabajo.

- b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre supondrá en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice, será de 26 cts. de €/km cuando se trate de coche propio.
- c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, 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 gravosa para el empleado público.

5. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y Comisiones de Valoración.

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



6. Indemnización especial.

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionan por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público.
- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a la Alcaldía, previo acuerdo con los Órganos de Representación de los trabajadores, tras examinar el dictamen pericial oportuno.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA JURÍDICA-SANITARIA, PRESTACIONES POR ENFERMEDAD Y UNIFORMES

Artículo 31. Asistencia Jurídica.

1. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado laboral que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas e indemnizaciones, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia del propio empleado público.
2. El tiempo que el empleado laboral emplee en las actuaciones judiciales a que diera lugar el ejercicio de sus funciones será considerado como tiempo de trabajo efectivo. A estos efectos, el empleado laboral que deba asistir a vista oral como consecuencia del ejercicio de sus funciones, será compensado con cuatro horas extras si la vista se celebra en tiempo libre en día laborable y con siete horas si ésta se celebra en día de descanso.
3. El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado laboral que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado laboral, manteniendo las retribuciones anteriores.

Artículo 32. Asistencia Sanitaria y prestaciones por enfermedad.

Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados laborales realizarán un reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último únicamente, en lo relativo a la aptitud o no del empleado laboral para desempeñar su puesto de trabajo, o por riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

En caso de enfermedad común, enfermedad profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera completará las prestaciones económicas que con motivo de tal situación perciba el empleado laboral hasta completar el 100 por 100 del salario real convenido, incluyendo también el porcentaje a las pagas extraordinarias.

Durante el periodo de vigencia de este Convenio, el Excmo. Ayuntamiento realizará todas aquellas gestiones o estudios técnicos tendentes a la contratación, antes de expirar la vigencia del presente Convenio, de un seguro de atención médica para todo el personal laboral fijo, sus cónyuges e hijos a su cargo.

**Artículo 33. Uniformes.**

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal del Cuerpo de la Policía Local las siguientes prendas:

- Personal de limpieza de edificios:
 - 2 pijamas/trajes/año.
 - 2 batas/año.
 - 1 par de zuecos, zapatos o botas/año.
- Brigada de obras, explotaciones agropecuarias y conductores-maquinistas:
 - 2 trajes/chaquetilla, pantalón y camisa/dos años.
 - 1 traje agua/dos años.
 - 1 par de botas de agua/dos años.
 - 1 par de zapatos de trabajo/año.
 - 1 par de botas cortas/año.
 - 1 ³/₄ cazadora/año.
- Personal de servicios varios: vigilantes, guardas, jardineros, electricistas...:
 - 2 trajes oficio reglamentario/año.
 - 2 pares de calzado reglamentario/año.
 - 1 ³/₄ cazadora/dos años.

El resto de utensilios que sean necesarios para el desempeño del puesto de trabajo serán proporcionados, siempre que esté debidamente justificado por el trabajo realizado.

Cuando los uniformes sufran roturas o deterioro como consecuencia del ejercicio profesional antes de la fecha determinada en el presente Acuerdo para la entrega de la nueva uniformidad, ésta será reemplazada de forma inmediata por una nueva, con la entrega de la prenda en mal estado.

El uniforme de verano será entregado en el mes de abril-mayo de cada año, mientras que el uniforme de invierno será entregado en el mes de septiembre-octubre.

CAPÍTULO V
DERECHOS SOCIALES

Artículo 34. Relación personal de pareja.

Las personas ligadas a los laborales fijos por una relación de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia y otra documentación que lo acredite dicha unión.

Artículo 35. Minusvalías.

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 la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

**Artículo 36. Consanguinidad.**

Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los laborales fijos, ha de entenderse referido también a los parientes de afinidad y siempre según el siguiente cuadro:

GRADO 1.º. Padre/madre, hijo/hija y cónyuge.

GRADO 2.º. Abuelos, hermanos y nietos.

GRADO 3.º. Bisabuelos, tíos, sobrinos y biznietos.

GRADO 4.º. Primos.

Artículo 37. Ayudas por estudios y ortopedia.

A todos los laborales fijos, afectados por este Convenio, se les concederá una vez al año por miembro de la unidad familiar, las siguientes ayudas económicas:

a) Ayudas por estudios. Para la compra de material escolar o matrícula de los trabajadores que cursen estudios, de su cónyuge o de sus hijos se establecen las siguientes cuantías:

Educación Infantil 1.º y 2.º ciclo (0 a 6 años): 60,10 €.

Educación Primaria (1.º a 6.º): 60,10 €.

Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclo formativo 1.º, COU: 120,20 €.

Escuelas y facultades universitarias, Ciclo formativo 2.º y doctorado (excluyéndose los máster y demás estudios de especialización, salvo los especificados): 245,00 €.

Para acceder a las ayudas consignadas para estudios no obligatorios, será necesaria la presentación de justificante o certificación de matrícula del centro donde se cursen los estudios.

En el caso de que ambos cónyuges o compañeros/as presten servicio para el Ayuntamiento, sólo puede optar uno de ellos a las ayudas establecidas, según los casos.

b) Ayudas para prótesis y otras.

Para medias ortopédicas, tobilleras, musleras, sillas de ruedas y prótesis dentales, previo informe facultativo, se establece una ayuda que alcanzará el 35% del importe total de factura.

Asimismo, previo informe facultativo y factura original, se establece una ayuda que cubrirá el gasto íntegro para cristales y lentillas, y de 50 € para las monturas de las gafas.

En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

Las ayudas alcanzarán al empleado/a, a su cónyuge o compañero/a y a los hijos de ambos, que convivan en la unidad familiar y no hayan percibido ingresos durante los 12 meses anteriores a la petición de la ayuda.



CAPÍTULO VI FORMACIÓN

Artículo 38. Formación profesional.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esta tarea.

Los laborales fijos tienen derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las distintas Administraciones Públicas.

A estos efectos, se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

- a) De formación profesional a todos los niveles. Se conceden 60 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Los trabajadores 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.

- b) De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos el día del examen para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.
- c) La asistencia a los cursos impartidos por la Academia de Seguridad Pública de la Junta de Extremadura se considerarán de formación y reciclaje, por lo tanto, los trabajadores que participen en esta acción formativa tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan por desplazamiento y dietas de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.
 1. Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración, que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta corporación.
 2. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir Acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea necesario.
 3. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a esta corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer Acuerdos futuros.
 4. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.



5. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el tablón de anuncios de los distintos centros de trabajo. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos. La formación adquirida por cada trabajador constará el registro de personal y servirá como base para la futura selección de alumnado que deban participar en otros cursos, elección de personal para ocupar determinados puestos, etc.

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros a un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

6. Se constituirá una Comisión de Formación, cuyas competencias serán:
- a) Proponer acciones formativas.
 - b) Aprobar los objetivos del plan de formación.
 - c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
 - d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
 - e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
 - f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
 - g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.
 - h) Gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones.
7. Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de esta corporación, acuerdan:

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 39. Comité de Salud laboral.

La creación y funcionamiento del Comité de Salud Laboral se entenderá conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 40. Botiquín.**

En todos los Centros y Departamentos de Trabajo habrá, como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provistos, velando por su cumplimiento el Comité de Salud Laboral.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 41. Mesa General de Negociación.

De acuerdo con la Ley 9/1987, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en su artículo 31, queda constituida la MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN, en adelante MGN, de este Ayuntamiento, cuyas competencias vienen reconocidas y recogidas en dicho artículo y siguientes de la citada Ley, así como en el propio Reglamento aprobado por la misma.

Reunida la MGN, en su primera sesión se elaborará y aprobará el Reglamento de Funcionamiento de la citada Mesa.

La MGN podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia

Artículo 42. Delegados de Personal.

1. Los Delegados de Personal son el órgano representativo del conjunto de personal laboral fijo, sin perjuicio de la representación que corresponda a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.
2. Competencias: serán competencias de los Delegados de Personal la defensa de los intereses de los empleados públicos municipales y en particular, la negociación de sus condiciones salariales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los miembros de los referidos órganos.

Artículo 43. Garantías de los Delegados de Personal.

Los Delegados de Personal, como representantes legales de los laborales fijos, 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 oídos en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo efectivo retribuidas como de trabajo de 30 horas mensuales 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 sean 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 un día laborable, 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 la acumulación de horas por asuntos sindicales.
- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del laboral en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 44. Secciones Sindicales.

1. El laboral fijo afiliado a un sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que las centrales estén legalmente de acuerdo con el artículo 10.1 de la L.O.L.S.

Artículo 45. Asambleas Generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:
 - a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento directamente o a través de los delegados sindicales.
 - b) Cualesquiera trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 33%.
2. Las reuniones en el Centro de Trabajo se autorizarán al inicio o al final de la jornada laboral. Para ello, el Ayuntamiento facilitará un local y proveerá de los medios y materiales para el eficaz cumplimiento de la misma.

Sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las secciones sindicales y el resto a los Delegados de Personal.
3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.
4. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.



b) En este escrito se indicará:

- La hora y el lugar de la celebración.
- El orden del día.
- Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

5. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, la Autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

6. Los convocantes de la Asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 46. Asesores de la MGN.

La mesa de negociación podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de sus competencias. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones en número de uno respectivamente.

Artículo 47. Conciliación o mediación.

En caso de no llegar a ningún acuerdo entre las partes de la MGN, éstas, si así lo deciden podrán someterse a la conciliación o mediación ante cualquier otro organismo o autoridad competente en la materia a cuyo fin les serán remitidos los informes que las partes consideren convenientes, como paso previo a las acciones individuales y colectivas correspondieran competir a los interesados.

Artículo 48. Comisiones de trabajo.

Cuando ambas partes lo consideren conveniente y así lo acuerden se podrán crear comisiones de trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados.

Artículo 49. Cooperación con la MGN.

La MGN tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de ésta como órgano de participación.

Artículo 50. Sigilo profesional de los Delegados de Personal.

En el sentido expresado en el artículo, los Delegados de Personal podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio, oficina o dependencia del Ayto., a comprobar cuantos datos y extremos fueran necesarios y proceder al estudio de los mismos, y los jefes o responsables de dichos servicios o departamentos deberán cooperar o facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha MGN, siempre que se respete el contenido del artículo 10 de la Ley 9/1987, sobre el debido sigilo profesional.

**Artículo 51. Denuncia de actitud hostil.**

A estos efectos precedentes cualquier actitud hostil o entorpecedora de la labor referida en el artículo anterior podrá ser objeto de denuncia remitida a la presidencia de la Corporación, la cual actuará de la forma procedente según las normas de aplicación.

Artículo 52. Comunicaciones oficiales de la MGN.

Las comunicaciones oficiales de la MGN se verificarán siempre directamente por escrito, sin que puedan admitirse tratados y reproducciones a través de otras instancias.

Artículo 53. Contrataciones de la Corporación.

En el marco de la legalidad vigente y con el fin de asegurar la protección sindical, el Ayto. entregará a las organizaciones y centrales sindicales, así como a los delegados de personal, en el plazo de quince días, una copia básica de todos los contratos y de sus prórrogas y finiquitos que comprenderán los datos necesarios para comprobar la adecuación de los mismos a la legalidad vigente.

CAPÍTULO IX
DERECHOS Y DEBERES

Artículo 54. Derechos y deberes.

Los empleados municipales se someterán en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.
- R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública en lo que sea de su aplicación.
- Demás disposiciones que desarrollen, modifiquen o amplíen la citada legislación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Reconocer por parte de la empresa a todos los trabajadores con categoría laboral de fijos, que en caso de privatización del servicio o cambio de dependencia de los mismos, asuman las plantillas en su totalidad, respetándose en todo caso los derechos adquiridos por éstos, tales como salario, antigüedad, puesto de trabajo, categoría laboral, etc., siendo necesaria en todo el proceso la presencia de la Comisión Paritaria.

Segunda. Minusvalías.

La Corporación establecerá ayudas económicas para los trabajadores que tengan a su cargo hijos discapacitados físicos o psíquicos en los mismos grados que los reconocidos por el INSERSO y siempre que lo soliciten y sea justificado.

Tercera. Entrega del Convenio.

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera entregará copia del presente Convenio a todos los empleados municipales que figuren en la plantilla. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a los empleados de nuevo ingreso.



Cuarta. Se establece un complemento de productividad de 427,67 euros mensuales para el encargado de obras y servicios por el exceso de jornada y servicios extraordinarios y una bolsa de trabajo para el personal laboral de 60 horas anuales a razón de 14,57 euros/hora.

Si por circunstancias de fuerza mayor hubiera que sobrepasar dicha bolsa, el importe de las horas se calculará conforme a lo previsto en el artículo 23 de presente acuerdo.

Quinta. Ayudas sociales.

Las cuantías previstas en el Capítulo V del presente Acuerdo, referente a ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Acuerdo según el IPC real de los años sucesivos.

Sexta. Trabajadores cedidos a la empresa del agua.

En el caso de que los trabajadores cedidos a la empresa del agua revertieran de nuevo al Ayuntamiento, se les aplicará la misma tabla salarial y complementos que a los oficiales de primera de este Ayuntamiento.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<i>GRUPO</i>	<i>SUELDO BASE</i>	<i>C. DESTINO</i>
C1	732.51 euros	535.06 euros
C2	598.95 euros	367.23 euros
D	546.82 euros	320.09 euros

<i>GRUPO</i>	<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>COMPLEM. ESPECÍFICO</i>	<i>COMPLEM. PRODUCTIVIDAD</i>
C1	ADMINISTRATIVO	427.505 euros	
	ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	394.62 euros	
C2	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	250.42 euros	477.67 euros (encargado oo. y ss.)
	-OFICIAL 1ª FONTANERÍA	282.50 euros	
	-ENCARGADO OBRAS Y SERVIC.	559.04 euros	
	-OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	460.39 euros	
	-OFICIAL 1ª JARDINERÍA	381.46 euros	
	-OFICIAL 1ª CONDUCTOR SERV. BASURA	394.62 euros	
	-OFICIAL 2ª SERVICIO BASURA	591.93 euros	
	-OFICIAL 2ª CONDUCTOR SERV. OBRAS	381.46 euros	
	-OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	381.46 euros	
	-ENCARGADO PABELLÓN	230.19 euros	
	-OFICIAL 1ª SERV. AGUA	526.16 euros	



<i>GRUPO</i>	<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>COMPLEM. ESPECÍFICO</i>	<i>COMPLEM. PRODUCTIVIDAD</i>
D	- PEÓN ORDINARIO MANTENIMIENTO	197.31 euros	
	- PEÓN SERVICIO LIMPIEZA VIARIA	328.85 euros	
	- PEÓN SERVICIO LIMPIEZA EDIFICIOS	328.85 euros	

ANEXO II

CATALOGACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C1	Administrativos	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	50
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	175
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	325

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C1	Administrativo Biblioteca	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	50
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	175
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	300



GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 1ª fontanería	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	250

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Encargado Obras y Servicios	Responsabilidad por mando	100
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	425

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Auxiliar Administrativo	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	200



GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 1ª Electricidad	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	100
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	350

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 1ª Jardinería	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	40
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	290

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 1ª Conductor camión Basura	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	25
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	300



GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 2ª Servicio Basura	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	50
		Condiciones ambientales	50
		Peligrosidad	100
		Titulación académica	150
		Penosidad	100
		TOTAL PUNTOS	450

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 2ª Conductor Obras	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	25
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	15
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	290

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 1ª mantenimiento	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	40
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	290



GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 1ª Cementerio Municipal	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	25
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	25
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	275

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Encargado Pabellón	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	25
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	
		Condiciones ambientales	
		Peligrosidad	
		Titulación académica	150
		Penosidad	
		TOTAL PUNTOS	175

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
C2	Oficial 1ª Servicio agua	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	50
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	100
		Titulación académica	150
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	400



GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
D	Peón ordinario mantenimiento	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	50
		Titulación académica	50
		Penosidad	
		TOTAL PUNTOS	150

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
D	Peón ordinario Limpieza viaria	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	50
		Titulación académica	100
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	250

GRUPO	Puesto Trabajo	CONCEPTO A CATALOGAR	Puntos
D	Peón ordinario Limpieza edificios	Responsabilidad por mando	
		Responsabilidad por repercusión de resultados	
		Esfuerzo intelectual	
		Estudios de especialización	
		Características de jornada	
		Régimen de dedicación	
		Esfuerzo físico	25
		Condiciones ambientales	25
		Peligrosidad	50
		Titulación académica	100
		Penosidad	50
		TOTAL PUNTOS	250



ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Art. 1. Objeto.
- Art. 2. Ámbito personal.
- Art. 3. Ámbito temporal.
- Art. 4. Ámbito territorial.
- Art. 5. Comisión Paritaria.
- Art. 6. Vinculación a la totalidad.
- Art. 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo.
- Art. 8. Condiciones más favorables.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Art. 9. Organización y racionalización.
- Art. 10. Clasificación del personal.
- Art. 11. Relación de Puestos de Trabajo.
- Art. 12. Ingresos.
- Art. 13. Oferta Pública de Empleo.
- Art. 14. Promoción interna.
- Art. 15. Provisión de puestos de trabajo.
- Art. 16. Funcionarización.
- Art. 17. Trabajos de distinta categoría.
- Art. 18. Jornada laboral. Descanso diario y semanal.
- Art. 19. Vacaciones anuales.
- Art. 20. Permisos y licencias retribuidos.
- Art. 21. Licencias no retribuidas.

CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES.

- Art. 22. Normas generales y comunes.
- Art. 23. Gratificaciones.
- Art. 24. Retribuciones por trabajos de distinta categoría.
- Art. 25. Indemnizaciones por razón del servicio.

CAPÍTULO IV. ASISTENCIA JURÍDICA-SANITARIA. PRESTACIONES POR ENFERMEDAD. UNIFORMES.

- Art. 26. Asistencia jurídica.
- Art. 27. Asistencia sanitaria. Prestaciones por enfermedad.
- Art. 28. Uniformes.

CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES.

- Art. 29. Relación personal de pareja.



Art. 30. Minusvalías.

Art. 31. Consanguinidad.

Art. 32. Ayudas por estudios y ortopedias.

CAPÍTULO VI. FORMACIÓN PROFESIONAL.

Art. 33. Formación profesional.

CAPÍTULO VII. SALUD LABORAL.

Art. 34. Comité de Salud Laboral.

Art. 35. Botiquín.

Art. 36. Vestuarios.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES.

Art. 37. Mesa General de Negociación.

Art. 38. Delegados de Personal.

Art. 39. Garantías de los Delegados de Personal.

Art. 40. Secciones Sindicales.

Art. 41. Asambleas Generales.

CAPÍTULO IX. DERECHOS Y DEBERES.

Art. 42. Derechos y deberes de los trabajadores laborales.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

ANEXO I. Relación de Puestos de Trabajo.

ANEXO II. Catalogación de Puestos de Trabajo.

**ANEXO III****PUNTUACIÓN DE LAS ÁREAS DE CATALOGACIÓN: RESPONSABILIDAD, DIFICULTAD TÉCNICA, DEDICACIÓN, PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD**

Partiendo de estos elementos condicionantes podemos establecer las siguientes áreas: responsabilidad, dificultad técnica, dedicación, penosidad y peligrosidad. A su vez cada una de estas áreas estaría integrada por los siguientes factores. Hay que señalar que si bien pueden existir otros factores, la selección de los mismos debe responder a criterios objetivos en relación directa con el tipo de organización que abordemos.

ÁREAS	FACTORES
RESPONSABILIDAD	1. Responsabilidad por mando 2. Responsabilidad por repercusión en los resultados
DIFICULTAD TÉCNICA	1. Esfuerzo intelectual 2. Otros estudios de especialización
DEDICACIÓN	1. Tipo de jornada 2. Dedicación
PENOSIDAD	1. Esfuerzo físico 2. Condiciones ambientales
PELIGROSIDAD	1. Peligrosidad

A) ÁREA DE RESPONSABILIDAD**1) Factor "A1". Responsabilidad por mando:**

Mide el nivel de dirección y coordinación del personal subordinado, valorándose en este factor el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto.

Hay que tener en cuenta que, si bien a todos los puestos de un mismo nivel jerárquico (Jefe de Sección, Jefe de Servicios, etc.) no tiene porqué corresponder siempre igual número de puestos subordinados, en este factor se valora sólo el número de personas que dependen jerárquicamente del puesto de que se trate. En consecuencia, podemos encontrar idénticos puestos jerárquicos con distinta puntuación y, por tanto, con distinto complemento específico.

Veamos a continuación el siguiente cuadro:



TABLA DEL FACTOR "A1" RESPONSABILIDAD POR MANDO

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
A1.1	Sin mando, ni supervisión o control de personal	Puede esporádicamente ejercer mando	0
A1.2	Sin mando, pero con control de personal	Vigila o controla al personal que no depende de él	25
A1.3	Mando directo de un pequeño grupo de trabajadores		50
A1.4	Mando de grupo reducido con mando intermedio		100
A1.5	Mando de grupo importante de trabajadores		150
A1.6	Mando de una organización		250

2) Factor "A2". Responsabilidad por repercusión en los resultados:

Es el nivel de repercusión global (económica, operativa, de imagen, etc.) que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos de la institución.

La valoración de este factor se debe necesariamente efectuar por su integración en uno de los seis niveles de responsabilidad que seguidamente se expresan, y ello en función de su análisis comparativo con los restantes puestos de la organización.

Lo podemos reflejar, de forma esquemática, en el cuadro siguiente:

TABLA DEL FACTOR "A2" RESPONSABILIDAD POR REPERCUSIÓN DE RESULTADOS

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
A2.1	Poca repercusión en los resultados	Puestos de ejecución con normas y control alto, etc.	0
A2.2	Moderada repercusión en los resultados	Puestos de ejecución con normas y control bajo, etc.	50
A2.3	Media repercusión en los resultados	Puestos de control o ejecución sin normas, etc.	100
A2.4	Media-alta repercusión en los resultados	Puestos de coordinación, estudio o gestión, etc.	225
A2.5	Alta repercusión en los resultados	Puestos de dirección funcional sencilla, etc.	350
A2.6	Máxima repercusión en los resultados	Puestos de dirección plurifuncional, etc.	450

**B) ÁREA DE DIFICULTAD TÉCNICA****1) Factor "B1". Esfuerzo intelectual:**

Es el nivel de esfuerzo, exclusivamente mental, que es habitualmente necesario realizar para poder desempeñar el puesto de trabajo.

En este factor valoraremos, además de la complejidad intelectual del trabajo, la aportación de originalidad en las decisiones que se adoptan, siempre en consonancia con las retribuciones del puesto para adoptar tales decisiones originales. Normalmente un puesto de ejecución tendrá sus actuaciones preestablecidas, o bien deberá consultar para su modificación.

TABLA DEL FACTOR "B1" ESFUERZO INTELECTUAL

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
B1.1	Poco esfuerzo intelectual	Puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas. Salvo excepciones se consultan las soluciones previstas	25
B1.2	Moderado esfuerzo intelectual	Puestos de coordinación cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no preestablecidas	50
B1.3	Bastante esfuerzo intelectual	Puestos profesionales cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que maneja no son de máxima complejidad	75
B1.4	Mucho esfuerzo intelectual	Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente intelectual, de máxima complejidad en la organización	100

2) Factor "B2". Estudios de especialización:

Es el nivel de estudios especializados, que complementarios a los académicos, se exigirán en un proceso selectivo o de provisión del puesto de trabajo. No se volverán a valorar estudios que ya estuviesen contenidos en el programa del nivel académico exigidos (por ejemplo: idiomas en carreras de idiomas, etc.).

Dentro de este apartado, podríamos incluir estudios de especialización tales como: taquigrafía, ofimática avanzada, conducción de vehículos especiales, cursos de especialización policial, estudios de posgraduado, etc.

TABLA DEL FACTOR "B2" ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
B2.1	Sin especialización	Puestos que no requieren estudios de especialización complementarios	25
B2.2	Especialización baja	Taquigrafía, conocimiento de idiomas, cursos especializados, etc.	50
B2.3	Especialización moderada	Dominio de idioma, carnets especiales, buenos conocimientos de ofimática, etc.	100
B2.4	Especialización media	Dominio perfecto de idiomas, buenos conocimientos informáticos, etc.	150
B2.5	Especialización alta	Habilitaciones medias, estudios normales posgraduados, etc.	200
B2.6	Especialización muy alta	Habilitaciones complejas, estudios complejos posgraduados, etc.	

C) ÁREA DE DEDICACIÓN

1) Factor "C1". Características de Jornada:

Mide el nivel de molestia o dificultad relativa que el trabajador tendrá en el desempeño de su puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo.

Se contemplan cinco niveles, dentro de los cuales, se podrán asimilar la gran mayoría de las circunstancias de jornada.

TABLA DEL FACTOR "C1" CARACTERÍSTICAS DE JORNADA

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
C1.1	Jornada ordinaria	Puestos con jornada ordinaria (08,00 a 15,00)	25
C1.2	Jornada semi-ordinaria	Realizan parte de su jornada fuera de la jornada ordinaria	50
C1.3	Jornada con festivos	Realizan trabajos en festivos o días no laborables	100
C1.4	Nocturnidad	Puestos con jornada entre las 22,00 h y las 08,00 h	150
C1.5	Turnicidad	Rotación en jornada de mañana/tarde/noche	200



2) Factor "C2". Régimen de dedicación:

Mide el nivel de exclusividad laboral que se adquiere con la entidad como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

No hay que confundir las molestias que pueda producir un determinado tipo de jornada con el grado de exclusividad (o dedicación) del trabajador a su puesto de trabajo en la entidad.

El régimen que aquí se contempla, en ningún caso pretende compensar posibles ampliaciones de jornada, las cuales se abonarán mediante gratificaciones cuando superen las 35 horas semanales para aquellos trabajadores con jornada ordinaria. Para el personal con jornada y horario de especial dedicación, aquellas que superen las 40 horas semanales. No obstante y para el personal sujeto a este régimen, hay que tener en cuenta que legalmente se establece la posibilidad de aumento de horario, para aquellos casos que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

Por último, recordar que los distintos tipos de jornadas y horarios están recogidos en la Resolución de 27 de abril de 1995, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado.

TABLA DEL FACTOR "C2" RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
C2.1	Dedicación normal	Puestos de actividad ordinaria de 35 horas semanales	0
C2.2	Dedicación preferente	Puestos normalmente técnicos de actuación profesional urgente	25
C2.3	Jornada y horarios especiales	Puestos en oficinas de información y atención al público, así como en los Registros	75
C2.4	Especial dedicación	Jornada de 40 semanales	100

D) ÁREA DE PENOSIDAD

1) Factor "D1". Esfuerzo físico:

Es el nivel de esfuerzo físico necesario para desempeñar el puesto de trabajo.

Este factor tiene en cuenta básicamente el esfuerzo postural y la fuerza ejercida para el adecuado desarrollo del trabajo. La asignación de un nivel se efectuará ponderando el esfuerzo y su frecuencia; para grandes esfuerzos de escasa frecuencia, se asignará el nivel más bajo. Este factor, en su grado 2 y siguientes, sólo es normalmente aplicable a puestos de ejecución manual.

TABLA DEL FACTOR "D1" ESFUERZO FÍSICO

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
D1.1	Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres	Puestos de actividad física ligera	0
D1.2	Esfuerzos físicos normales o posturas normalmente forzadas	Puestos de actividad básicamente manual o a pie permanentemente	25
D1.3	Esfuerzos físicos importantes con posturas normalmente forzadas	Puestos de carga/descarga o de actividades físicas de gran esfuerzo	50
D1.4	Esfuerzos físicos muy importantes con posturas especiales permanentes	Puestos de actividades especiales cuyo trabajo comporte con carácter habitual unas condiciones físicas extremas	100

2) Factor "D2". Condiciones ambientales:

Es el grado de incomodidad, normalmente física, que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de trabajo.

La penosidad puede tener varios orígenes, si bien la más frecuente es la que se deriva de las condiciones ambientales, o en su caso de la propia tarea.

Para valorar adecuadamente la penosidad hay que tener muy presente el tiempo de permanencia habitual en dichas condiciones, su baja frecuencia conduciría a nivel 1 o como máximo 2.

TABLA DEL FACTOR "D2" CONDICIONES AMBIENTALES

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
D2.1	Normalmente sin penosidad	Puestos de actividad ordinaria	25
D2.2	Condiciones de trabajo incómodas o levemente penosas	Puestos de actividad normal a la intemperie, en naves, etc.	50
D2.3	Condiciones penosas tales como ruidos, suciedad, olores, etc.	Puestos de actividad normal en recogida-limpieza, depuradoras, etc.	75
D2.4	Condiciones penosas importantes especiales permanentes	Puestos especiales en depuradoras, vertederos, etc.	100
D2.5	Condiciones penosas intensas y permanentes	Puestos en condiciones de extrema incomodidad física permanente	150



E) ÁREA DE PELIGROSIDAD. FACTOR "E" PELIGROSIDAD

Es el nivel de riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo.

Este factor es de aplicación exclusiva a aquellos puestos concretos en los que, por sus características especiales, es imposible evitar el riesgo en la actividad; en ningún caso pretende ni puede utilizarse para compensar riesgos técnicamente evitables.

TABLA DEL FACTOR "E" PELIGROSIDAD

NIVEL	CONCEPTOS	APLICACIONES	PTOS.
E1	Sin peligrosidad especial incluyendo golpes, caídas, atropellos, etc.	Puestos de actividad ordinaria	25
E2	Condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad moderada o intensidad grave y frecuencia moderada	Puestos de actividad de atención al público, trabajos frente a pantallas de ordenadores, etc.	75
E3	Condiciones de riesgo físico frecuente de intensidad grave	Puestos de actividad profesional especial que implican riesgo posible grave e inevitable	150
E4	Condiciones de máximo riesgo permanente	Ciertos puestos singulares y especiales del cuerpo de seguridad	200

TRADUCCIÓN ECONÓMICA DE LAS VALORACIONES

Una vez realizada la valoración de los puestos de trabajo, el paso siguiente es trasladar esa valoración a retribuciones.

Para la determinación económica, bastará asignar un valor económico al punto, de tal manera que cuando establezcamos las puntuaciones resultantes de las valoraciones de los puestos de trabajo, estas puntuaciones multiplicadas por ese "valor del punto", nos dé directamente el importe del complemento específico.

Simplemente se trata de sumar todos los importes anuales íntegros de los complementos específicos de todo el personal y dividirlo por la suma de todos los puntos de dicho personal.

Ejemplo práctico: suponiendo que en una unidad se cuente con cinco puestos de trabajo con los siguientes complementos específicos:

Puesto n.º 1: 1.000.000 ptas.

Puesto n.º 2: 750.000 ptas.

Puesto n.º 3: 530.000 ptas.

Puesto n.º 4: 300.000 ptas.

Puesto n.º 5: 100.000 ptas.

La suma total de los complementos específicos es de 2.680.000 ptas.



Realizada la valoración de los citados puestos nos da como resultado la siguiente puntuación:

Puesto n.º 1: 600 puntos.

Puesto n.º 2: 400 puntos.

Puesto n.º 3: 425 puntos.

Puesto n.º 4: 250 puntos.

Puesto n.º 5: 50 puntos.

La suma total de los puntos es de 1.725 puntos.

El valor económico del punto es igual al resultado de dividir el importe total del complemento específico (2.680.000 ptas.) por la suma total de la puntuación de todos los puestos de trabajo (1.725 puntos), de esta forma el valor económico del punto es de 1.553,66 ptas.

Por consiguiente, los complementos específicos, después de la valoración serían los siguientes:

Puesto n.º 1: 932.400 ptas.

Puesto n.º 2: 621.600 ptas.

Puesto n.º 3: 660.450 ptas.

Puesto n.º 4: 388.500 ptas.

Puesto n.º 5: 77.700 ptas.