



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 23 de marzo 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 de Trabajo del "I Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Puebla del Prior". Expte.: 06/013/2010. (2010061103)

Visto: el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de "I Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Prior" (código de Convenio 0601732), suscrito el 05/02/2010, de una parte, por los representantes de la empresa, y de otra, por la representación sindical (UGT) y por el Delegado de Personal, 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 23 de marzo de 2010.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

I CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRIOR

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito personal.

Artículo 3. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Convenio.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Artículo 7. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.

**CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

- Artículo 8. Organización y racionalización.
- Artículo 9. Clasificación del personal.
- Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.
- Artículo 11. Consolidación de empleo temporal en fijo.
- Artículo 12. Oferta pública de empleo.
- Artículo 13. Promoción interna.
- Artículo 14. Carrera administrativa.
- Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.
- Artículo 16. Registro General de Personal.
- Artículo 17. Jornada laboral.
- Artículo 18. Cómputo de jornada y horario.
- Artículo 19. Reducción de jornada.
- Artículo 20. Calendario.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL.

- Artículo 21. Normas generales y comunes.
- Artículo 22. Conceptos retributivos.
- Artículo 23. Sueldo base.
- Artículo 24. Trienios.
- Artículo 25. Pagas extraordinarias.
- Artículo 26. Complemento de destino.
- Artículo 27. Complemento específico.
- Artículo 28. Complemento de productividad.
- Artículo 29. Horas extraordinarias.
- Artículo 30. Indemnizaciones por razón del servicio.

CAPÍTULO IV. VACACIONES Y PERMISOS Y SITUACIONES.

- Artículo 31. Vacaciones.
- Artículo 32. Permisos y licencias retribuidas.
- Artículo 33. Excedencias.
- Artículo 34. Servicios auxiliares.

CAPÍTULO V. SALUD LABORAL.

- Artículo 35. Salud Laboral.
- Artículo 36. Comité de Salud y Seguridad Laboral. Funciones y composición.
- Artículo 37. Uniformes de trabajo.
- Artículo 38. Botiquín de primeros auxilios.

**CAPÍTULO VI. DERECHOS SINDICALES.**

Artículo 39. Derechos sindicales.

Artículo 40. Delegados de Personal.

Artículo 41. Secciones Sindicales.

Artículo 42. Asambleas Generales.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 43. Faltas.

Artículo 44. Faltas leves.

Artículo 45. Faltas graves.

Artículo 46. Faltas muy graves.

Artículo 47. Procedimiento.

Artículo 48. Sanciones.

Artículo 49. Prescripción de faltas y sanciones.

Artículo 50. Cancelación de faltas y sanciones.

Artículo 51. Fondos de ayuda a los Sindicatos.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición adicional cuarta.

Disposición adicional quinta.

Disposición adicional sexta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera.

Disposiciones transitoria segunda.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto.**

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Puebla del Prior y el personal laboral a su servicio.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte, el Ayuntamiento de Puebla del Prior, y de otra, el Delegado de Personal y la Federación de Servicios Públicos de UGT.

**Artículo 2. *Ámbito personal.***

1. Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Prior.
2. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación al personal laboral al servicio del Ayuntamiento en lo que les sea más favorable.
3. Al personal sujeto a modalidades de contratación temporal acogido a subvención de otra administración pública no les serán de aplicación las retribuciones pactadas en el presente Convenio y aquellas otras cuestiones que así se especifiquen.

Artículo 3. *Ámbito temporal, prórroga y denuncia.*

1. El presente Convenio, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.
3. De no ser denunciado por escrito por alguna de las partes firmantes del presente Convenio con una antelación máxima de tres meses a la fecha de su finalización, este quedará prorrogado tácitamente año a año excepto los conceptos salariales que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los presupuestos de la corporación para el ejercicio siguiente.
4. Denunciado el Convenio seguirá vigente hasta la aprobación y publicación de uno nuevo.
5. Producida la denuncia, tanto el Ayuntamiento como las centrales sindicales estarán obligadas a negociar el próximo Convenio.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Puebla del Prior, así como a los que puedan crearse en el futuro.

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

1. Se constituye una Comisión Paritaria Mixta de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Convenio, integrada por una representación del Ayuntamiento de Puebla del Prior y una representación sindical de los trabajadores, compuesta por dos miembros por cada una de las partes, los cuales podrán estar asistidos por sus asesores que tendrán voz y no voto.

Esta Comisión será única para todos los convenios y acuerdos que regulen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los trabajadores ya sea funcionario y laboral.

A los 3 meses siguientes a la firma 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 Mixta las siguientes:
 - a) Interpretación y seguimiento del Convenio.



- b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en los supuestos previstos en el convenio, pueden ser sometidas a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Mediación en los problemas originados en su aplicación.
- e) Realización de los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Convenio.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- g) Cuantas otras actividades que tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Convenio.

3. Reuniones de la Comisión.

- a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada semestre siendo convocada por el presidente de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria.
- b) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por el Presidente.

4. El informe de la Comisión Paritaria Mixta 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 las normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
- 2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados, y por ello deberán negociarse de nuevo en el plazo máximo de dos meses.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Convenio, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad. En un plazo máximo de dos meses.

Artículo 7. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio reconocen la igualdad del hombre y la mujer en el trabajo y, por consiguiente el igual acceso a cualquier puesto de trabajo así como al reconocimiento de los mismos derechos retributivos.

Ningún trabajador o trabajadora podrá sufrir discriminación en razón de su sexo, tendrán derecho a la protección de su intimidad. Por tanto en consonancia con la legislación vigente, las partes firmantes de este Convenio se comprometen a la adopción de medidas que impidan



cualquier tipo de discriminación en los procesos de selección, contratación y movilidad, vigilando el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Que no figure en las condiciones de acceso, selección y contratación, ningún requisito que suponga discriminación por razón de sexo.
- b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.
- c) Ningún trabajador o trabajadora podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promociones, conservación del puesto, etc.
- d) Ningún trabajador o trabajadora podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su sexualidad.

Las partes firmantes se comprometen durante la vigencia del presente Convenio a realizar una valoración de puestos de trabajo para detectar y eliminar posibles diferencias salariales entre mujeres y hombres. La Comisión Paritaria entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente tanto a hombres como a mujeres.

Ningún trabajador o trabajadora podrá ser discriminado/a por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española. Tampoco podrán ser discriminados/as por razón de sexo, de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, siempre que se hallen en condiciones de aptitud para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

El Ayuntamiento velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotaciones sexuales, y adoptará las medidas oportunas.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia del acoso sexual ante una persona del equipo de gobierno del Ayuntamiento. Se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores la situación planteada si así lo solicita la persona afectada. Durante este proceso guardarán todas las personas actuantes una absoluta confidencialidad por afectar directamente a la intimidad de las personas.

Así mismo el Ayuntamiento y las centrales sindicales firmantes de este Convenio muestran su rechazo al moobing, entendido como "un comportamiento negativo entre compañeros/as o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual la persona afectada es objeto de acoso y ataques sistemáticos y durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas con el objeto y/o efecto de hacerle el vacío".

La constancia de la existencia de conductas de acoso sexual y/o moobing, tendrán la consideración de falta muy grave para la persona acosadora.

Los trabajadores y trabajadoras afectados/as por estas situaciones tendrán derecho, como medida cautelar, al cambio del puesto de trabajo, siempre que se solicite y sea posible.



CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento y su personal directivo. Por otra parte, la legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los trabajadores en las condiciones de empleo de los mismos.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plazas.
 - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
 - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deba prevalecer en todas ellas.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Ayuntamiento las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados de Personal, así como el artículo 41 del R.D.L 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a el artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de julio, o aquella norma que lo modifique o sustituya (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal laboral, 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, y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Clasificación del personal.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Puebla del Prior de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral, las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo, que se elaborará como Anexo a este Convenio en un plazo no superior a 1 año desde la entrada en vigor de éste.
3. Las categorías profesionales, y en su caso, especialidades del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Puebla del Prior se integrarán en alguno de los Grupos Profesionales



o subgrupos señalados en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con la titulación exigida para su ingreso.

4. Se establecen los siguientes grupos o subgrupos profesionales a los que deberán integrarse:
 - Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.
 - Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.
 - La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
 - Grupo B: Título de Técnico Superior.
 - Grupo C: Dividido en dos Subgrupos C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
 - C1: Título de Bachiller o Técnico.
 - C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.
 - Grupo. AP: Certificado de Escolaridad o equivalente.
5. Constituyen el Subgrupo A1 los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para desempeñar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior equivalente.
6. Constituyen el Subgrupo A2 los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para desempeñar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria o Formación Laboral equivalente.
7. Constituyen el Grupo B, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para desempeñar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Técnico Superior o Formación Laboral equivalente.
8. Constituyen el Subgrupo C1 los/as trabajadores/as que hayan sido contratados/as para desempeñar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachillerato Unificado, Polivalente, Bachillerato Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2º Grado o Formación Laboral equivalente.
9. Constituyen el Subgrupo C2 los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para desempeñar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachillerato elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.



10. Constituyen las Agrupaciones Profesionales, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo.

Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Puebla del Prior es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se establecen los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo en los términos siguientes:

- a) La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá, todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los mismos.

Debiendo figurar necesariamente 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.

- b) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la Relación de Puestos de Trabajo. Ésta será publicada, entregándose copia a los sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

Las modificaciones a la Relación de Puestos de Trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación.

2. La clasificación de puestos de trabajo deberá ser negociada en la Mesa de Negociación, con anterioridad a la aprobación de los presupuestos Municipales, en caso contrario, permanecerá vigente la del año anterior.
3. Corresponde a la Corporación Municipal aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento Anexo a él, la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 11. Consolidación de empleo temporal en fijo.

1. Durante el primer año de vigencia de este Convenio se desarrollará un Programa de conversión de empleo temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar la solución al problema del empleo temporal.
2. Para la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo, en la medida en que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural se efectuará la transformación del empleo temporal en fijo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada. Estas plazas podrán crearse con el carácter de "a extinguir".



3. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en los que se prevea, en su caso, conforme al acuerdo de Empleo Público de la Mesa General de negociación del Ayuntamiento de Puebla del Prior.
4. Al objeto de hacer efectivo lo dispuesto en este artículo, la Comisión Paritaria Mixta realizará un estudio de las tareas que se estén desarrollando con carácter temporal, con el fin de determinar cuáles tienen el carácter permanente y proceder a la creación y consolidación de las mismas.

Artículo 12. Oferta pública de empleo.

1. El Ayuntamiento formulará su Oferta de Empleo Público, previa negociación con los sindicatos firmantes y ajustándose a los criterios fijados en las normativas básicas estatal o autonómica. En la misma se determinarán, tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que hayan de producirse en el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacante en la citada oferta.

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

2. Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica, mediante convocatoria pública a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o excepcionalmente concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
3. Deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
4. Los procedimientos de selección, cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
5. En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, etc., estarán presentes las Organizaciones Sindicales representativas de este Ayuntamiento.

Los Órganos de Representación del Personal Laboral propondrán a la Corporación un representante, dicho miembro, que deberá ser de igual o superior nivel al de la plaza a cubrir, formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz pero sin voto.

6. El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de representación del Personal Laboral, de la composición nominal de los tribunales, de las pruebas de acceso, de las bases de la convocatoria y del lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
7. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual dará derecho a acceder a la función pública sin haber pasado por los cauces legalmente establecidos.

**Artículo 13. Promoción interna.**

Las partes firmantes de este Convenio consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los trabajadores, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Administración Local. De acuerdo con estos criterios para los años de vigencia del presente Convenio se pactan las siguientes medidas concretas:

- a) El Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior u otra categoría dentro del mismo grupo.
- b) Para tener acceso a promoción interna, los trabajadores deberán poseer la titulación exigida y una antigüedad mínima de 2 años en este Ayuntamiento.
- 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 demostrados.

Artículo 14. Carrera administrativa.

1. Criterios de carrera aplicables al Grupo AP. Agrupaciones Profesionales:

- a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los Empleados Públicos del Grupo AP en régimen de personal laboral, al Grupo o subgrupo C2 en las correspondientes tareas funcionales.
- b) La convocatoria de promoción del Grupo o Subgrupo AP al C2 se efectuará mediante concurso-oposición en los términos de la legalidad vigente en cada momento.
- c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente los conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

2. Criterios de carrera aplicables al Grupo o Subgrupo C2:

- a) Las convocatorias de acceso a los cuerpos o Escalas del Grupo o Subgrupos C2 exigirán conocimientos y capacidades adecuadas a este nivel profesional y al área de actividad a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor calificación y especialización de este grupo.
- b) El acceso al Grupo o Subgrupo C1, se llevará a cabo prioritariamente a través de la promoción desde el Subgrupo C2 de la correspondiente área de actividad o funcional. Los empleados públicos del Subgrupo C2 que carezcan de título de Bachillerato o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2 o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.
- c) La convocatoria de promoción del Grupo o Subgrupo C2 al C1 se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados



con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad. En la oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas al que pertenezcan las plazas.

3. Criterios aplicables al Grupo o Subgrupo C1:

- a) En una nueva estructura profesional, los trabajadores del Grupo o Subgrupo C1 deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los trabajadores del Subgrupo C2. En los concursos en los que los trabajadores del Grupo o Subgrupo C1 compitan con otros del Subgrupo C2, se primará la pertenencia al grupo superior.
- b) En el contexto de un nuevo modelo de función Pública se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos del Grupo o Subgrupo C1, en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos o escalas del Subgrupo A2 se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por institutos o Centros de Formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

4. Criterios de carrera aplicables al Grupo o Subgrupo A2:

- a) Los trabajadores pertenecientes al Grupo o Subgrupo A2, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.
- b) En la corporación, y en consonancia con el punto anterior, se desarrollarán las siguientes acciones:
 - Se analizarán los puestos desempeñados por empleados pertenecientes al Subgrupo A2 a los que pueden acceder en consonancia con el Subgrupo A1, para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Subgrupo A2.
 - Se tratará de analizar los puestos desempeñados por empleados del Subgrupo A2 en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.
 - Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el Subgrupo C1, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

5. Criterios aplicables al Grupo o Subgrupo A1:

- a) La administración local y las organizaciones sindicales coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la administración local, y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

**Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.**

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se ofertará por parte del Ayuntamiento mediante publicación en el BOP, con comunicación a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representadas en este Ayuntamiento.
2. Los puestos de trabajo ofertados, contendrán al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.
3. Los sistemas de provisión serán los siguientes:
 - a) Mediante convocatoria de concurso.
 - b) Mediante concurso-oposición.
 - c) Mediante oposición libre.
4. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:
 - a) Turno de traslados: podrán participar los trabajadores pertenecientes al mismo grupo de clasificación que el puesto y similar categoría o especialidad que el que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la relación de Puestos de Trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
 - b) Turno de ascenso: podrán participar los trabajadores laborales que reúnan todos los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y que tengan una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
 - c) Turno Libre: el personal de nuevo ingreso, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha selección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

Artículo 16. Registro General de Personal.

Todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Puebla del Prior, se inscribirá en el registro del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente. A este registro tendrán acceso los interesados y sus representantes sindicales.

Artículo 17. Jornada laboral.

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales que se desarrollarán de lunes a viernes.
2. El horario con carácter general será de 8,00 a 15,00 horas para el todo el personal laboral al servicio del ayuntamiento. Por la conciliación de la vida familiar este horario se podrá flexibilizar de 8 a 9 y 14 a 15 horas con la recuperación de dichas horas. Se descansará en fines de semana y para aquellos trabajadores que por su sistema de turno no sea posible, descansarán dos días de forma ininterrumpida y el 50% de los fines de semana como mínimo.



3. Para aquellos puestos de trabajo que tengan la jornada partida, podrá establecerse jornada intensiva de verano, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, ambos inclusive.
4. Para los empleados públicos con contrato a media jornada, cuyo puesto de trabajo tengan tales características particulares que no permitan desempeñar sus funciones en horario de mañana se establecerá el horario de tarde más conveniente.
5. Así mismo los trabajadores que tengan a su cargo personas mayores o dependientes o personas con discapacidad podrán flexibilizar, en un máximo de dos horas la jornada de trabajo.
6. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con el puesto, con reserva del mismo.
7. Cualquier modificación en estos horarios deberá ser negociada por la Comisión Paritaria Mixta, así como el resto de los horarios especiales.

Artículo 18. Cómputo de jornada y horario.

1. El cómputo de jornada y horario, a efectos de control de cumplimiento y recuperación, se llevará a cabo de forma semanal.
2. Durante la jornada de trabajo se tendrán treinta minutos de descanso que se computará como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 19. Reducción de jornada.

1. El trabajador tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de hijo menor de 12 meses, que podrá ser dividida a petición del interesado en dos fracciones de media hora cada una, o en una hora al inicio o al final de la jornada. En el supuesto de adopción legal de hijos menores de 12 meses, se podrá disfrutar de este permiso en idénticas condiciones.
2. Los trabajadores que por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de 6 años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional correspondiente en la retribución.

Artículo 20. Calendario.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio del Ayuntamiento de Puebla del Prior.
2. El Ayuntamiento aprobará cada año su calendario laboral y cuadro horario de los diferentes centros o servicios, de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio, previa negociación con los representantes de los trabajadores y antes del 31 de enero de cada año.



No obstante de no procederse a la aprobación del correspondiente calendario, será de aplicación directa el regulado en el presente Convenio.

3. Hasta la aprobación del nuevo calendario anual será de aplicación el correspondiente al año anterior con las adaptaciones de fechas que resulten imprescindibles.
4. Los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre serán festivos a todos los efectos. Cuando alguno de ellos coincida con festivo o domingo se acumularán a los días de asuntos particulares, para el personal del Ayuntamiento que trabajen dichos días tendrán derecho a coger otro día para descansar.
5. El día anterior o posterior a una Fiesta Local, según convenga, se reducirá la jornada laboral en tres horas, al inicio o terminación de la jornada de trabajo.
6. Cualquier modificación en los horarios establecidos en este Convenio deberá ser negociada por la Comisión Paritaria Mixta, así como el resto de los horarios especiales.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 21. Normas generales y comunes.

1. Los trabajadores laborales serán remunerados por el Ayuntamiento de Puebla del Prior según los conceptos y las cuantías que determinen este Convenio y en la RPT.
2. En su virtud, el personal laboral no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrá percibir remuneraciones distintas a la previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento.
4. El personal laboral que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, solicite una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por el personal laboral gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. 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 se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las negociaciones que tengan lugar sobre retribuciones.
7. En caso de accidente de trabajo, enfermedad común o profesional el Ayuntamiento completará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

**Artículo 22. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo base.
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Complemento de productividad.
 - d) Gratificaciones.

Artículo 23. Sueldo base.

El sueldo del personal laboral del Ayuntamiento de Puebla del Prior, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 24. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada uno de los grupos, por cada 3 años de servicio reconocidos en la Administración Pública. Su cuantía se establecerá según la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
2. Para el cálculo de los trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de personal laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de carrera, formalizado o no documentalmente.
3. Los trienios se reconocerán y devengarán por el Ayuntamiento automáticamente por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de que medie solicitud del interesado.

Artículo 25. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe de una mensualidad completa cada una de ellas, y se devengarán junto con las mensualidades de junio y diciembre.
2. Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados no comprenda la totalidad de los seis meses, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.
3. Excepcionalmente, antes del inicio de cada ejercicio presupuestario, de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador se podrá optar entre prorratear el abono de las pagas extraordinarias en las doce mensualidades anuales o abonarlas con las mensualidades de junio y diciembre.

**Artículo 26. Complemento de destino.**

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en los niveles especificados en la tabla siguiente, respetando los intervalos por cada grupo de clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL
A	A1	Del 24 al 30 (ambos inclusive)
	A2	Del 20 al 26 (ambos inclusive)
B		Del 18 al 24 (ambos inclusive)
C	C1	Del 16 al 22 (ambos inclusive)
	C2	Del 14 al 18 (ambos inclusive)
AP		Del 12 al 14 (ambos inclusive)

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 27. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/1984, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.
4. Se establecen los siguientes criterios para asignar el complemento específico:
 - a) La toxicidad, penosidad, peligrosidad.
 - b) Trabajos en domingos y festivos.
 - c) La turnicidad.
 - d) La nocturnidad.



- e) La jornada partida.
- f) Dedicación Exclusiva.

Artículo 28. Complemento de Productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. Su cuantía se incrementará según el porcentaje que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 29. Horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias las que se realicen fuera de la jornada de trabajo. Las horas extraordinarias se retribuirán con tiempo libre o económicamente.

1. Se compensarán en descanso de la forma siguiente:

- Una hora extraordinaria equivale a dos horas en tiempo libre.
- Una hora extraordinaria festiva y/o nocturna 3 horas en tiempo libre.

2. Se compensarán económicamente:

- Diurnas y días laborables: Salario hora normal + 100%.
- Nocturnas laborables, días de descanso y festivos, salario hora normal + 150%.
- Nocturnas días festivos o días de descanso, salario hora normal + 200%.

A estos efectos la hora normal se computará dividiendo las retribuciones totales anuales entre las horas totales anuales.

Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22,00 y las 08,00 horas.

Con carácter general no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos excepcionales y de necesidad.

La retribución de las horas extraordinarias se hará de forma proporcional por cada hora o fracción.

El presente artículo no será de aplicación al personal que tenga asignado un complemento específico de mayor dedicación cuando el servicio extraordinario esté dentro del número de horas pactado, fuera de dicho cómputo si le será de aplicación. A tal fin la organización y racionalización del trabajo, planes de empleo y distribución de plantilla tenderá a restringir al máximo tanto el número de puestos de trabajo con complemento de mayor dedicación como los servicios extraordinarios en cierto modo previsibles.

Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen las 70 horas de trabajo extraordinarias al año, la corporación deberá proceder a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

**Artículo 30. Indemnizaciones por razón del servicio.**

El personal laboral tendrá derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos ocasionados por razón del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinarán los conceptos siguientes:

1. Dietas.
2. Gastos de desplazamiento.
3. Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.
4. Indemnización especial.

1. Dietas.

Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originó la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

Las cuantías serán las fijadas en la legislación vigente, R.D. 461/2002, o norma que le sustituya.

2. Gastos de desplazamiento.

- Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al trabajador 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 Ayuntamiento utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

3. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones.

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

4. Indemnización especial.

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



CAPÍTULO IV

VACACIONES Y PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 31. Vacaciones.

1. Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Puebla del Prior tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.
2. Se disfrutarán de forma preferente dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos si se opta por el modo de días hábiles, a estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa, o por meses naturales o por quincenas a estos efectos será del 1 al 15 o del 16 al 30 de cada mes.
3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:
 - Quince años de servicio, veintitrés días hábiles.
 - Veinte años de servicio, veinticuatro días hábiles.
 - Veinticinco años de servicio, veinticinco días hábiles.
 - Treinta o más años de servicio, veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

4. Con objeto de que el Ayuntamiento pueda llevar a cabo la adecuada organización de los servicios en armonía con el derecho al disfrute de las vacaciones anuales, el personal laboral a su servicio formularán su petición anual de vacaciones al Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Personal antes del 30 de abril de cada año salvo que en aquella se incluyeran periodos vacacionales anteriores al día 1 de junio o posteriores al 30 de septiembre, en cuyo caso la petición se realizará con una antelación mínima de 15 días respecto a la fecha prevista para su inicio.

Antes del 15 de mayo se confeccionará y expondrá el calendario vacacional correspondiente a los meses de verano.

En el caso de que, por necesidades del servicio, y siempre requerido por el Sr. Alcalde o por el Delegado de Personal, las vacaciones no se disfrutarán en el periodo señalado para ello en el plan de vacaciones anual, o bien sean interrumpidas para su disfrute, éstas se prorrogarán en dos días más.

5. Los trabajadores acogidos al presente Convenio podrán voluntariamente permutar hasta quince días de sus vacaciones con un compañero de la misma categoría, comunicándolo al Ayuntamiento con diez días de antelación al disfrute de las mismas.
6. Si en el momento de iniciar el periodo vacacional, el trabajador acogido a este régimen se encontrara en situación de baja, se autorizará el cambio de fecha de su disfrute previa



solicitud del trabajador, siempre que se pretenda disfrutar dentro del año natural correspondiente y, en todo caso, antes del 15 de enero del año siguiente. Si durante el periodo vacacional le sobreviniese al trabajador una situación de baja o incapacidad temporal debidamente justificada, no se computarán como disfrute de vacaciones los días que dure dicha situación, lo cual deberá ser comunicado al Ayuntamiento. Los días de vacaciones que queden pendientes se podrán disfrutar al finalizar la situación de baja o incapacidad temporal o cuando el trabajador lo solicite.

7. En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiera disfrutado las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el tiempo trabajado dentro del año. Así mismo, en caso de fallecimiento, se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados por los que el ayuntamiento fuera deudor del trabajador.

Artículo 32. Permisos y licencias retribuidas.

Los trabajadores laborales podrán disfrutar de los permisos y licencias siguientes:

32.1. Licencias.

1. Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.
2. Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrán concederse en los siguientes supuestos:
 - b.1. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del concejal delegado en que preste sus servicios el trabajador. Si dicha licencia se concediese por interés propio de la Administración, el trabajador tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.
 - b.2. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas obligatorias de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el trabajador tendrá derecho a licencia retribuida durante los días de celebración de los mismos.
 - b.3. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con una duración máxima de cuarenta horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que ocupe, esta licencia será con carácter retribuido y estará condicionada a las necesidades del servicio.



- b.4. El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de la administración autonómica o de la Diputación Provincial de Badajoz, destinados a mejorar la capacidad profesional, el reciclaje o la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua, tendrá la consideración a todos los efectos de tiempo efectivo de trabajo.
3. Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.
4. Los trabajadores tendrán derecho a la concesión de licencia para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en la normativa vigente sobre esta materia.

32.2. Permisos.

1. Permiso por paternidad. El trabajador podrá disfrutar de un permiso por paternidad de quince días por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo. Podrá disfrutar de este permiso el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, decisión administrativa o judicial de acogimiento o adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en el artículo 33.2 (párrafos 6 y 7).

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 2 horas diarias, mientras el hijo permanezca hospitalizado.

2. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves y por hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al familiar enfermo, éste tendrá derecho a un permiso:
 - a) De tres días naturales, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, de, cónyuge o pareja de hecho, ampliable en dos días si el hecho se produce fuera de la provincia en la que se reside.
 - b) De dos días naturales, cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliable en dos días cuando el hecho se produce fuera de la provincia en la que se reside.
 - c) De un día natural, en los supuestos de fallecimiento de familiares en tercer grado de consanguinidad o afinidad que se ampliará en un día cuando el hecho se produce fuera de la provincia en la que se reside.
 - d) Por el tiempo indispensable para el entierro en los supuestos de fallecimiento de familiares en cuarto grado de consanguinidad.



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

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

3. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.
4. Para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable para atenderlos. Este permiso no podrá exceder en cómputo la quinta parte de las horas laborales. En el supuesto de que por ello reciba alguna indemnización, se descontará esta cantidad del salario que se devengase.
5. En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

6. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección de la trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, —mayores de seis años de edad—, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a



opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

Los permisos a que se refiere el presente Convenio podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial a solicitud del trabajador acogido a este Convenio.

Durante el periodo en que se esté disfrutando del permiso por maternidad a tiempo parcial, los trabajadores no podrán verse obligados a realizar servicios extraordinarios que impliquen la ampliación de la jornada laboral, a excepción de los estrictamente necesarios para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple.

7. En los casos de adopción Internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los trabajadores que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad o paternidad podrán acumular al final del mismo el periodo anual de vacaciones o la parte del mismo que les corresponda, quedando sujeta dicha posibilidad a las necesidades del servicio.

8. El trabajador tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de hijos menores de doce meses, podrá ser sustituida por un permiso que acumule en jornadas completas el referido tiempo. En el supuesto de que se esté disfrutando de una reducción de jornada por razón de guarda legal, el trabajador/a tendrá derecho igualmente al permiso de lactancia por hijo menor de doce meses.
9. Los trabajadores/as que por razón de guarda tengan a su cargo directo a un menor de 6 años, incluidos los supuestos de adopción u acogimiento permanente o pre-adoptivo o, alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con una incapacidad o minusvalía reconocida de más del 65% que depende y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de la retribución en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras, respectivamente.

La concesión de esta disminución de la jornada será incompatible con la realización de cualquier actividad, sea o no remunerada, durante el horario comprendido en la reducción. Al margen de dicho horario, la realización de una segunda actividad requerirá el previo reconocimiento o autorización de compatibilidad.

10. A lo largo del año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de seis días de permisos por asuntos particulares por año de servicio o por fracción correspondiente por servicios prestados. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Los trabajadores podrán hacer uso de estos días a



conveniencia, preavisando con 1 día de antelación. La denegación de dichos días será por escrito y motivadamente.

Cuando no sea posible disfrutar del citado permiso antes del 31 de diciembre, podrá concederse en los primeros 15 días del mes de enero siguiente.

Además de los días de asuntos particulares el personal laboral tendrá derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

11. Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo, siempre que no se puedan realizar fuera del horario laboral.
12. Los trabajadores podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 16 años o a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. Los trabajadores deberán justificar las circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueren empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Puebla del Prior sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
13. Los trabajadores laborales que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
14. Las trabajadoras y trabajadores víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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 resulten aplicables.

Justificación.

1. En todos los casos, deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.
2. Para el disfrute de todas las licencias relacionadas, excepto la de asuntos particulares, será necesario solicitarlo por escrito en el modelo oficial, con al menos 5 días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de prever la necesidad del servicio, excepto en aquellos casos en los que por la urgencia del asunto sea absolutamente imposible. La licencia o permiso se entenderá concedida o denegada cuando el interesado tenga en su poder la



resolución firmada el Concejal Delegado. Si transcurridos 15 días naturales desde su solicitud no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o el permiso.

3. El trabajador deberá justificar la veracidad de la circunstancia alegada para el disfrute de cualquiera de los permisos y licencias incluidos en este artículo, salvo por asuntos propios, en el momento de solicitarlo o posteriormente, en un máximo de cinco días. En caso de no justificarlo se entenderá automáticamente denegada, pasándose a considerar los días disfrutados como asuntos propios o bien descontando su importe del sueldo del mes.

Artículo 33. Excedencias.

La excedencia voluntaria.

Podrá concederse a los empleados públicos cuando lo soliciten por interés personal. Esta excedencia no podrá declararse hasta haber completado el empleado dos años de servicio efectivo desde que accedió al cuerpo o escala desde su reingreso al servicio activo y en ella no podrá permanecer más de diez años continuados ni menos de dos. Si solicitado el reingreso no se concede éste por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria, continuará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que se produzca la misma. No podrá otorgarse cuando al trabajador se le instruya expediente disciplinario.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio.

1. Excedencia por incompatibilidad, cuando los trabajadores fijos se incorporen o accedan a otra categoría profesional, o adquieran la condición de empleado público de cualquier administración. El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de ascensos ni antigüedad.
2. Excedencia para el cuidado de hijos. El personal laboral tendrá 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. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los trabajadores en esta situación, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo.
3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince; a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en cualquier Administración pública o fuera de ella.

En la situación de excedencia voluntaria, los trabajadores no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo a efectos de promoción, trienios, antigüedad, derechos pasivos y premios extraordinarios.

El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se solicitará antes de la fecha de finalización del periodo máximo de duración, o en el plazo de un mes a partir de que desaparezca la causa que dio lugar a la concesión de la excedencia.

En tanto se produzca la vacante de su puesto, el trabajador con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.



Excedencia forzosa:

Serán declarados en excedencia forzosa los trabajadores fijos, en los supuestos previstos en la Ley de la Función Pública de Extremadura para la declaración de la situación de servicios especiales. Esta situación dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo que se permanezca en ella a efectos de antigüedad.

Los trabajadores en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino, el complemento específico del puesto que desempeñaba al pasar a esta situación. El periodo máximo de duración de esta situación será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa.

Los trabajadores declarados en situación de suspensión firme, que no tengan reservado puesto de trabajo, soliciten el reingreso y no se les conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el artículo 22 del reglamento de situaciones Administrativas de los Empleados públicos de la Administración del Estado.

Artículo 34. Servicios auxiliares.

Todos los trabajadores laborales fijos pasarán a servicios auxiliares, siempre que ello sea posible y las necesidades lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:

1. Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.
2. Por edad, voluntariamente, a partir de los 55 años. La plaza que quede vacante se incluirá en el ejercicio siguiente en la Oferta Pública de Empleo.

Todos los trabajadores que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, densidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.
4. El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO V SALUD LABORAL

Artículo. 35. Salud Laboral.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo y el Ayuntamiento tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. A este fin, se estará a lo que se establece en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura, de 27 de mayo de 1999, o al que en su momento se halle en vigor.

**Artículo 36. Comité de Salud y Seguridad Laboral. Funciones y composición.**

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura, de 27 de mayo de 1999, o a la normativa que, en su momento haya en vigor.

Artículo 37. Uniformes de trabajo.

El Ayuntamiento proveerá al personal laboral que tenga una duración de más de seis meses del vestuario apropiado a aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requieran. El vestuario será de obligado uso durante la jornada de trabajo.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.), a todos aquellos puestos que para el desarrollo de sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material, salvo en los casos de dolo o negligencia del propio trabajador.

Se establece con carácter general la entrega de dos uniformes al año, uno de verano y otro de invierno. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías en color y forma.

El vestuario se considerará, a todos los efectos, un bien propiedad del Ayuntamiento de Puebla del Prior.

Vestuario de invierno para el personal de obras y servicios:

- 1 buzo o 2 pantalones y chaqueta.
- 1 Jersey.
- 2 camisas m/l.
- 1 par de zapatos.

Vestuario de verano para el personal de obras y servicios:

- 2 camisetas m/c.
- 2 pantalones.

Vestuario para el personal de limpieza y auxiliares de ayuda a domicilio:

- Dos batas.
- Un par de zuecos.

Artículo 38. Botiquín de primeros auxilios

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

CAPÍTULO VIII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 39. Derechos sindicales.

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de la Libertad Sindical y la Ley Orgánica de Órganos de Representación, las Centrales Sindicales firmantes



de este Acuerdo o que se adhieren al mismo y los Órganos de Representación y Negociación tendrán los derechos que se exponen en los artículos siguientes.

Artículo 40. Delegados de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados.
2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Órganos de representación del Personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de Personal del Excmo. Ayuntamiento.
4. Los Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. Los Delegados de Personal emitirán informe no vinculante a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
7. Los Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias ya establecido en el presente Convenio.
8. Los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. Los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerán, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
10. Los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. Los Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el Personal establecidas en el Ayuntamiento.



12. Los Delegados de Personal colaborarán en el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
13. Los Delegados de Personal informarán a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce a los Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los Delegados de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

15. Los informes que deban emitir los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
16. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, según la disponibilidad existente.

Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

17. Se les entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento.

Artículo 41. Secciones Sindicales.

Las secciones sindicales que serán únicas a todos los efectos, quedarán constituidas por dos Delegados Sindicales por cada una de las Organizaciones sindicales firmantes de este Convenio.

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

1. La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.
2. Podrán participar en la negociación colectiva.
3. Representar y defender a los intereses del Sindicato al que representa y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.
4. Asistir a las reuniones del órgano de Representación o Delegados de Personal, así como a las de Comité de Seguridad y Salud y de la Comisión Paritaria Mixta, con voz pero sin voto.
5. Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del órgano de Representación de convenio con lo regulado a través de la Ley,



estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Acuerdo al órgano de Representación.

6. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.
7. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:
 - Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.
 - En materia de reestructuración de Plantillas, regulación de empleo, traslado de trabajadores cuando reviste carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente los intereses de los trabajadores.
 - La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias.
8. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias. El órgano de Representación podrá convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento, por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de la celebración, la firma y los datos de algunos de los convocantes acreditados, quienes se responsabilizarán de la marcha de las mismas.

9. La Corporación dotará, al órgano de Representación de un fondo anual y único de 120 € relativos a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material que necesitará justificación de gastos. Esta subvención será prevista en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Prior.

Artículo 42. 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) El Comité de Empresa y Delegados de Personal.
 - c) Los Trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborales.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.



- c) Indicar el orden del día.
 - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.
3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
 4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
 5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 20 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43. Faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Prior en los casos de incumplimiento de sus obligaciones conforme a la graduación de las faltas y sanciones que se fijan a continuación, teniendo en cuenta las disposiciones generales del Estatuto de los Trabajadores.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leves, graves y muy graves.

Artículo 44. Faltas leves.

- 1) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- 2) La ligera incorrección con el público, el resto de personal.
- 3) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.
- 4) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- 5) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- 6) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 45. Faltas graves.

- 1) La falta de obediencia debida a los/as superiores/as y autoridades.
- 2) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- 3) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los/as administrados/as.



- 4) La tolerancia de los/as superiores/as respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados/as.
- 5) Las graves desconsideraciones con los/as superiores/as, o resto del personal.
- 6) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- 7) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- 8) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- 9) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- 10) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- 11) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 5 horas al mes.
- 12) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto sanción por falta leve.
- 13) La grave perturbación del servicio.
- 14) El atentado grave a la dignidad del Personal Funcionario o de la Administración.
- 15) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.
- 16) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 46. Faltas muy graves.

- 1) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la Función Pública.
- 2) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- 3) El abandono del servicio.
- 4) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a la ciudadanía.
- 5) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.
- 6) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.



- 7) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- 8) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- 9) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- 10) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- 11) La participación en huelgas a quienes lo tengan expresamente prohibido por la Ley.
- 12) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
- 13) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- 14) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

Artículo 47. Procedimiento.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Prior, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en este Convenio.

La sanción por falta grave y muy grave requerirá comunicación escrita y motivada al trabajador, y exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en el que será oído el trabajador afectado. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia al inculpado/a que deberá evacuarse en todo caso.

En cualquier caso, el Ayuntamiento dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado de toda sanción que este imponga, siendo preceptivo en el caso de falta grave y muy grave el informe emitido por los citados representantes.

Artículo 48. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 días a tres meses.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso por tiempo de un año.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses a dos años.



- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso hasta dos años.
- Traslado forzoso sin indemnización.
- Despido.

En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

Artículo 49. Prescripción de faltas y sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, las impuestas por faltas graves a los seis meses y las impuestas por faltas leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 50. Cancelación de faltas y sanciones.

El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurridos 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.

La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.

El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado/a, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

Artículo 51. Fondos de ayuda a los Sindicatos.

Cada uno de los sindicatos firmantes de este Convenio percibirá anualmente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Prior una subvención de 360 euros.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

1. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:



1.º GRADO	2.º GRADO	3.º GRADO	4.º GRADO
Padre	Abuelo/a	Bisabuelo/a	Primo/a
Madre	Hermano/a	Tío/a	
Hijo/a	Nieto/a	Sobrino/a	
Cónyuge		Biznieto/a	

2. Se entenderá por cónyuge la persona a quien el trabajador se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con certificado de convivencia, a los efectos oportunos.
3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero, y O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los empleados públicos que figuren en plantilla, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera.

Los representantes sindicales, miembros de la Comisión Paritaria Mixta y la Corporación negociarán los fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Convenio.

Disposición adicional cuarta.

Para la solicitud o comunicación de las licencias y permisos contemplados en este Convenio se diseñarán y pondrán a disposición de los trabajadores, impresos modelos que se podrán adquirir en el Registro General de las oficinas municipales.

Disposición adicional quinta.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a los/as trabajadores/as y Ayuntamiento, se someterá a los términos previstos en el ASEC-EX, y su Reglamento de aplicación, a la intervención del servicio regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

- a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con los establecidos en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- b) Los conflictos surgidos durante la negociación del Convenio u otro convenio o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.



Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes el referido servicio de mediación y arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga al Ayuntamiento, Personal Representante de los trabajadores y personal trabajador, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de negociación-conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los/as firmantes de este Acuerdo se comprometen también a impulsar y fomentar.

Disposición adicional sexta.

Para todo lo dispuesto en materia de personas con discapacidad y minusvalía se estará en lo dispuesto a la legislación estatal para su reconocimiento y calificación y por lo reglamentado por la Comunidad Autónoma de Extremadura para el acceso al empleo público.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

Ningún Empleado Público a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, puede quedar perjudicado económicamente o laboralmente con respecto a la situación anterior a la aprobación del citado Convenio.

Disposiciones transitoria segunda.

A la entrada en vigor del presente Convenio la denominación que se empleará para todo el personal laboral dependiente del Excmo. Ayuntamiento será la de empleados públicos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final.

El presente Convenio, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

En Puebla del Prior, el día 5 de enero de 2010, por el Ayuntamiento de Puebla del Prior y por el representante de los trabajadores y por la Federación de Servicios Públicos de UGT se firma el presente texto.

