



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y la corporación municipal". Expte.: 10/023/2010. (2010061807)

Visto: el texto del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y la corporación municipal" (código de Convenio 1000892), cuya redacción definitiva fue suscrita el día cuatro de marzo de dos mil diez, de una parte, por representantes del Ilmo. Ayuntamiento, y de otra, por el Comité de Empresa, el cual fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 19 de mayo de 2010, 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); en el 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); en el 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 en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A :

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 28 de junio de 2010.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

A N E X O

CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LAS/OS EMPLEADAS/OS PÚBLICAS/OS DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo-convenio tiene por objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y los empleados públicos a su servicio.



Este acuerdo-convenio lo suscriben, como partes concertantes, por el Ayuntamiento el Alcalde-Presidente y por las/os empleadas/os públicas/os, los miembros del Comité de Empresa y de las centrales sindicales estatales y autonómicas.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente acuerdo-convenio son de aplicación:

- a) A todas las personas empleadas públicas de la corporación, salvo las que se realicen a cargo de diferentes programas específicos, que vengan catalogadas sus categorías, a las que no les será de aplicación el régimen retributivo previsto en el presente acuerdo-convenio, y sí el resto de las relaciones jurídico-laborales.
- b) Al personal de los patronatos y organismos autónomos del Ayuntamiento existentes o que puedan constituirse en el futuro.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Este Convenio surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2009.
3. Este Convenio tendrá duración hasta el 31 de diciembre de 2011.
4. Si llegado el 31 de diciembre de 2011 no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido por un periodo de un año.
5. Los conceptos económicos podrán ser revisados anualmente.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, así como los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Valencia de Alcántara, si en ellos prestan servicios empleados y empleadas municipales.

Artículo 5. *Comisión Paritaria.*

- a) Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres representantes de la Corporación y por tres representantes de las/os empleadas/os públicas/os. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores. (Uno por cada representación).
- b) La Comisión estará presidida por un representante de la Corporación y actuará de Secretario el de la Mesa General de Negociación.
- c) Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.



- d) Los acuerdos de la Comisión Paritaria deberán ser elevados al Pleno, para su aprobación, si procede, y notificados a los/as empleados/as municipales.
- e) Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

- a) Las condiciones establecidas en el presente acuerdo-convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
- b) En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el acuerdo-convenio devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados, siendo objeto de revisión la parte anulada, en un plazo máximo de 6 meses.
- c) Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del acuerdo-convenio, éste se revisará en su totalidad, en un plazo máximo de 6 meses.

Artículo 7. Denuncia del Convenio Colectivo.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo Convenio expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

Artículo 8. Condiciones más favorables.

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

CAPÍTULO II**RACIONALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO****Artículo 9. Organización y racionalización.**

1. La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.
 - b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición clara de las relaciones entre puesto y categoría.



2. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras las materias de su competencia.
3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante las/os empleadas/os públicas/os y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal empleado público municipal, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según se establece en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con las modificaciones establecidas en la Ley 7/1990, de 19 de julio.

Artículo 10. Relación de puestos de trabajo, organigrama y catalogación.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, y los de sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios y personal laboral del mismo, debidamente clasificados; se aprobará anualmente con la Plantilla y el Presupuesto, indicando el contenido básico de cada puesto de trabajo y figurando los siguientes datos:

Centro de trabajo, denominación, funciones y características, tipo de puesto, sistema de provisión y requisitos para su desempeño, así como las retribuciones complementarias de catalogación asignadas. El personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial formará parte de la RPT.

2. En función de la titulación requerida para su ingreso, se le asigna al personal su pertenencia a un grupo, dependiendo de ello las retribuciones básicas. Las retribuciones complementarias dependerán de la adscripción al puesto de trabajo mediante la provisión por el concurso correspondiente.
3. La RPT o cualquiera de sus modificaciones, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno.
4. La catalogación de los puestos de trabajo será negociada en la Mesa General, en un plazo no superior a seis meses tras la firma de este Convenio.

Artículo 11. Oferta de empleo.

1. Una vez aprobados los presupuestos por la Corporación, el Ayuntamiento, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará, en el plazo de tres meses, la Oferta



Pública de Empleo, reservándose el 50% de las plazas para la promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de personal deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
3. En las Ofertas de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la normativa legal en lo que se refiere a la integración laboral de las personas con discapacidades, y la Corporación, junto con los representantes sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar las reservas de plazas para este colectivo.
4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se haya de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Las bases de las convocatorias relativas a plazas en propiedad y promociones internas serán negociadas, preceptivamente, en la Mesa General de Negociación antes de dictar Resolución aprobatoria de alcaldía. Las restantes bases serán comunicadas preceptivamente a las centrales sindicales antes de su aprobación por alcaldía.
5. En las convocatorias deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a las plazas ofertadas.
6. En todos los Tribunales y Órganos de Selección de Personal estarán presentes los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento como observadores.

La administración se compromete en el plazo de un año a la creación, en mesa general de negociación, de un tribunal permanente de selección de personal y a la aprobación de su reglamento orgánico y de funcionamiento para la selección de plazas de carácter temporal.

Artículo 12. Promoción interna.

1. En todas las convocatorias, en que sea posible legalmente, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior y a otras especialidades del mismo Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
2. El personal empleado público municipal que carezca de titulación podrá participar en las convocatorias de promoción interna siempre que tenga una antigüedad de 10 años o de cinco años más la superación de un curso específico de formación o poseer la titulación exigida y una antigüedad de dos años en el grupo anterior, reunir los requisitos establecidos en cada convocatoria y superar las pruebas que en cada caso establezca la misma.
3. En las bases de los concursos-oposiciones restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados. Asimismo, el Ayuntamiento facilitará los cursos para la preparación de las pruebas, según los criterios que se establezcan. En estos casos, se tendrá en cuenta el informe emitido por los Órganos de Representación del Personal.



4. El Ayuntamiento se compromete a reservar como mínimo el 50% de plazas en cada convocatoria objeto de promoción interna. Dicha convocatoria será previa e independiente del proceso de ingreso.
5. A partir de la entrada en vigor de este Convenio, se efectuarán los procesos de promoción de la siguiente forma:

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las y los empleados públicos deberán poseer los requisitos exigidos en el punto 2 de este artículo para el ingreso.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público articularán los sistemas para realizar la promoción interna, y podrán determinar también los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los empleados públicos pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Aplicando lo establecido en el apartado 3 de la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara encuadrados en el Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida, podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de dicho Estatuto.

Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

1. Formas de provisión.

- a) Los puestos de trabajo adscritos a empleadas y empleados públicos, tanto funcionariado como laborales, se proveerán de acuerdo con el procedimiento de CONCURSO, que será el sistema de provisión, de conformidad con lo que determina la RPT del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en atención a la naturaleza de sus funciones.
- b) De cualquier adscripción que se efectúe por método distinto al de Concurso, se informará preceptivamente a los Órganos de Representación de Personal y Sindicatos representativos. Dichas adscripciones, por su carácter excepcional y provisional no podrán ser de duración superior a seis meses.
- c) Durante el periodo de vigencia de este Convenio se procederá a la adscripción definitiva de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

2. Anotaciones de toma de posesión.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los empleados públicos municipales que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, deberán



ser comunicadas al Registro de Personal, así como a los Órganos de Representación de Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles siguientes.

3. Convocatorias.

- a) Los procedimientos de concurso para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este artículo y normas complementarias que resulten de aplicación, las cuales, una vez elaboradas y negociadas en la Mesa General de Negociación y antes de su aprobación y publicación definitivas, serán preceptivamente informadas por los Órganos de Representación de Personal, que dispondrán de 15 días hábiles para ello, y cuyo informe se incluirá en el expediente correspondiente para su estudio en posteriores trámites.
- b) Las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tabloneros de anuncios de todos los centros en los que presten servicios empleados públicos municipales.

4. Empleadas y empleados de nuevo ingreso.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal empleado público municipal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Dicho personal comenzará a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido designados.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

5. Comisiones de servicio.

Se regularán por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier norma que lo modifique o sustituya.

6. Convocatorias.

- a) Las bases de las convocatorias de los concursos serán negociadas en la Mesa General de Negociación, antes de su pase a Pleno para su aprobación o de dictar Resolución al respecto la Alcaldía-Presidencia, y serán preceptivamente informadas por los Órganos de Representación del Personal, garantizándose a los mismos quince días hábiles para la elaboración de dicho informe.
- b) Las bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos. Las convocatorias recogerán asimismo las condiciones y requisitos necesarios, la denominación, el nivel y localización del puesto, la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y



responsabilidades que lo caracterizan, las condiciones requeridas para su desempeño y la composición de los Tribunales de Concursos.

7. Requisitos y condiciones de participación.

Las empleadas y empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

8. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Toda persona interesada deberá presentar una instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

9. Tribunales de Concursos.

Los Tribunales de Concursos se constituirán conforme a la legislación vigente referida a los Tribunales y Órganos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Convenio, siendo obligatoria la convocatoria de los representantes sindicales.

10. Grado personal e intervalo de niveles.

a) El grado personal se registrará conforme a la normativa básica estatal.

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

GRUPO O SUBGRUPO	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
Subgrupo A1	22	30
Subgrupo A2	20	26
Grupo B	19	23
Subgrupo C1	18	22
Subgrupo C2	14	18
Agr. Profesionales	12	14

c) Los presentes niveles no serán de aplicación hasta la firma del catálogo por mesa de negociación y en la forma que ésta determine.

Artículo 14. Traslados.

El traslado supone la movilización de todo el personal empleado público municipal de un servicio a otro, sin que ello suponga un cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a dicho



personal. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio, será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

De todo traslado se dará cuenta a los Órganos de Representación del Personal, con anterioridad a que aquél haya sido resuelto, para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

Artículo 15. Trabajos de superior categoría.

1. Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal habilitar o reconocer, provisionalmente, para desempeñar puestos de superior categoría, a personal de los mismos, concretamente al más antiguo de la categoría inmediatamente inferior; en caso de igualdad, prevalecerá el orden obtenido en la oposición de acceso a dicha categoría, siempre por necesidad del servicio y comunicándolo dentro de los cinco días laborables siguientes, a los servicios de Personal, y éstos, a su vez, a los Órganos de Representación del Personal.
2. El ejercicio de funciones de superior categoría, de forma continua o discontinua, se reconocerá mediante informe de la Jefatura correspondiente, la habilitación y el percibo de las retribuciones complementarias del puesto desempeñado.
3. Si durante un periodo superior a 6 meses se desarrollan funciones de superior categoría, el empleado público pasará a consolidar grupo y nivel de la categoría superior.

Artículo 16. Formación del personal del ayuntamiento.

1. La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Las/os empleadas/os públicas/os municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, cuando tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado.
2. Los empleados y empleadas que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.
3. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal empleado público municipal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en todas las dependencias.

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

4. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, los empleados públicos del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, tienen derecho a la concesión de 70 horas como máximo al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Cuando el curso se celebre



fuera del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se abonarán por la Corporación los gastos de dieta y desplazamiento correspondientes.

5. Se fija, por parte de la Corporación 3.000 € como cantidad mínima a aplicar sobre el total de la masa salarial del año 2011, en concepto de FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL, negociándose en Comisión Paritaria.
6. Durante la vigencia de este Convenio, el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara establecerá un Plan de Formación Permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre las Organizaciones Sindicales representativas en el mismo, y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes, y además se llevarán a cabo:
 - a) Estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.
 - b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en el diseño, objetivos y selección de participantes y monitores/as, seguimiento y evaluación del plan formativo.
 - c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo de superior categoría en el intervalo de niveles asignados a las/os empleadas/os públicas/os municipales serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios y será fijado en la Mesa General de Negociación. Las convocatorias serán publicadas en los tablones de anuncios de todas las dependencias donde presten servicios empleados públicos municipales.
 - d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público municipal y se seleccionará por la Comisión Paritaria de Formación que contará entre sus miembros con una persona al menos representante de cada Organización Sindical más representativa. Las personas participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.
7. Se constituirá una COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN que desarrollará las siguientes competencias:
 - a) Proponer acciones formativas.
 - b) Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
 - c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
 - d) Distribuir los recursos y el control de los mismos.
 - e) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
 - f) Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores y trabajadoras menos cualificados.



- g) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (MEC, FSE, etc.).
- h) Seleccionar los participantes en los distintos cursos de formación.

Artículo 17. Ampliación de plantilla.

Siempre que en un puesto de trabajo o una categoría, o bien en un determinado servicio se supere el número de horas de trabajos extraordinarios que el Estatuto de los Trabajadores establece como tope, la Corporación estará obligada a proceder a la ampliación de plantilla.

Artículo 18. Jornada laboral y horario.**1. Jornada de trabajo.**

- a) La jornada laboral será de 35 horas semanales para todo el personal municipal, con horario flexible, sin que en ningún caso pueda exceder de 8 horas diarias, salvo urgencia o catástrofe, y con la obligación de permanecer en sus puestos de trabajo desde las 9,00 a las 14,00 horas, pudiéndose cumplir el resto de la jornada entre las 8,00 y las 9,00, o desde las 14,00 a las 15,00 horas, o en jornada de tarde de 16,00 a 20,00 horas. Aquellos puestos que tengan asignados turnos rotatorios esta jornada se computará por horas reales efectivas anuales y, en todo caso, dicho cómputo no podrá sobrepasar el cálculo que resulte de multiplicar el número a razón de 35 horas semanales computadas en días hábiles durante todo el año natural. A estos efectos, a la entrada en vigor del Convenio se realizará este cálculo de tal forma que se acredite el cumplimiento de esta jornada máxima conforme a los turnos confeccionados en plantilla del Centro, no sobrepasando este límite.
- b) Los empleados y empleadas de la Corporación tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores y trabajadoras. El personal sometido a turnos tendrá como mínimo el 50% de los fines de semana libres, entendiéndose este porcentaje sobre el total anual.
- c) El personal sometido a turnos, además de los dos días ininterrumpidos de descanso semanal, tendrá derecho a descansar las fiestas nacionales y regionales (12) y las fiestas locales (2), para lo que se creará una bolsa de 14 días de compensación al año, a los que habrá que restar los días de fiestas que coincidan en sábado. Estos días se podrán disfrutar a conveniencia de cada persona, previa autorización y respetando las necesidades del servicio.

2. Descanso diario.

Cada empleado o empleada municipal a jornada completa disfrutará de un periodo máximo de treinta minutos diarios, que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral. En la jornada de trabajo de mañana se disfrutará preferentemente de 10 a 12 horas.



3. Turnos.

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará previo acuerdo con la representación de las y los trabajadores. El personal empleado público que realice turnos tendrá un descanso mínimo de ocho horas entre la finalización de un turno y el comienzo del siguiente.

4. Control de presencia.

La Administración Municipal y la representación sindical expresan su propósito de reducir el absentismo y de mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo, adoptándose para ello las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

5. Jornada reducida.

La reducción será de dos horas y media diarias, durante tres días de agosto coincidiendo con las ferias y fiestas y durante los días 26 a 30 de diciembre, compensando a los empleados y empleadas, que no puedan realizar dicha reducción, con un día de descanso por cada uno de los periodos citados.

Artículo 19. Vacaciones anuales.

1. Por cada año completo de servicio activo: un mes natural o veintidós días hábiles o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fue menor. Será de aplicación lo establecido en el Capítulo XV del Acuerdo Administración-Sindicatos de 28 de julio de 2005, para la modernización y mejora de la Administración Pública, por lo que con 15 años de servicio en las Administraciones Públicas se tendrá un día más de vacaciones, con 20 años dos, con 25 años tres y con 30 o más años de servicio 4 días.

Cuando se disfruten las vacaciones por días hábiles, los sábados no se considerarán días hábiles.

2. Se disfrutarán preferentemente y siempre que las necesidades del servicio lo permita, durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año, procurando que los permisos por quincenas comiencen los días 1 y 16 de cada mes.
3. Los empleados y empleadas municipales, previa solicitud, podrán disfrutar sus vacaciones anuales, a lo largo de todo el año y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.
4. En caso de que por necesidades del servicio, y siempre requerido por la Jefatura Superior de Personal, las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello en el plan de vacaciones anual, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en cinco días más.
5. Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anuales o durante el mismo, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo hasta que las citadas circunstancias desaparezcan.



6. Se efectuará un PLAN DE VACACIONES ANUAL, que deberá estar confeccionado antes de la finalización del mes de abril, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, donde se detallarán las fechas de disfrute del periodo de vacaciones anuales por cada empleado público municipal, según los servicios donde se encuadren.

Artículo 20. Permisos y licencias retribuidos.

Las y los empleados de la Corporación podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1. Libre disposición: 9 días, no pudiéndose acumular, en ningún caso, a las vacaciones anuales, previa solicitud y siempre que el servicio lo permita.

Además de los 9 días de libre disposición, las/os empleadas/os públicas/os municipales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio a partir del octavo.

Se podrá disfrutar de estos días a conveniencia de cada persona, previa autorización y respetando siempre las necesidades del servicio.

Dichos días deberán disfrutarse dentro del año, pudiéndose conceder este permiso dentro de los quince primeros días del año siguiente.

2. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los servicios del Ayuntamiento. El personal que tenga que prestar servicios en estos días, podrá disfrutar de otras fechas para compensarlo. Ningún trabajador o trabajadora prestará servicio ambos días, debiendo turnarse entre el resto de empleados del servicio. Si estos días fueran sábado y domingo, se compensarán con dos días de libre disponibilidad (un día por cada fecha).
3. Por razón de matrimonio: 15 días. Este permiso se disfrutará igualmente por los miembros de parejas de hecho que inscriban su situación en el correspondiente Registro Administrativo, si lo hubiera.
4. Por matrimonio de parientes en 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días naturales, incluyendo el de la celebración, y siendo el acto a más de 300 kilómetros de distancia, 3 días naturales.
5. Por comunión y bautizo o ceremonia similar de las diferentes religiones, hasta el segundo grado, el día de la celebración.
6. Por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. En caso de embarazo múltiple o discapacidad del hijo y otros supuestos se estará a lo que señale la legislación vigente.
7. Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, teniendo derecho a las retribuciones económicas, con la exclusión del complemento específico durante el tiempo que duren dichos estudios.
8. Por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del



nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples, en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

9. Por interrupción de embarazo, de esposa o compañera, tres días hábiles.
10. Por intervención quirúrgica de parientes en 1.^{er} y 2.^o grado de consanguinidad y afinidad, dos días.
11. Por enfermedad grave:
 - a) Ingresado con necesidad de acompañante: 1.^{er} grado: 5 días; 2.^o grado: 2 días a elección del/de la trabajador/a mientras dure el ingreso.
12. Por fallecimiento o entierro:
 - a) Del cónyuge, compañero o compañera, padre, madre o descendientes: cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - b) De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - c) De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad: un día.
13. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días naturales.
14. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, con justificación de la realización del ejercicio.
15. Por lactancia de un hijo menor de doce meses: una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente una de las dos partes podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
16. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, por el tiempo necesario e imprescindible en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario laboral. Igualmente para acompañar a los descendientes menores de 18 años y padres mayores de 65 años. En casos de extrema gravedad o deficiencia severa no se tendrá en cuenta la edad, siendo debidamente justificados tales extremos.
17. Por la adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el empleado público tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor



adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. En el caso de que progenitor y progenitora trabajen, el permiso se distribuirá a opción suya, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

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

18. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social a los que asiste el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación y otro Organismo, tendrá derecho el empleado público municipal a percibir las indemnizaciones en concepto de dietas, desplazamientos, etc.
19. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas municipales embarazadas.
20. Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o empleado municipal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
21. En caso de enfermedad muy grave de un familiar de primer grado y afectos de atender a su cuidado, se tendrá derecho a una reducción del 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido y por plazo máximo de un mes o 77 horas a elección del trabajador. En caso de que la reducción horaria afectara a más de un/a empleado/a municipal, la reducción se disfrutaría de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.
22. Por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora municipal, las faltas de asistencia al trabajo de estas empleadas, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo cuando así lo determinen los servicios sociales correspondientes.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, a la adaptación del horario, a la aplicación del horario flexible o a otras formas de ordenación del tiempo de trabajo.
23. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

Artículo 21. Desplazamientos-dietas.

Los trabajadores y trabajadoras que por necesidades de este Ayuntamiento tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su puesto de trabajo, percibirán en los conceptos de dietas y locomoción lo estipulado en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda de la Junta de Extremadura, o normativa legal que lo sustituya.

**Artículo 22. Licencias no retribuidas.**

1. Quien por razones de guarda legal tenga el cuidado de algún/a menor de doce años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras, respectivamente. Tendrán el mismo derecho los empleados públicos que precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
2. Podrán concederse licencias de asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.
3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal, con la antelación máxima posible.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 23. Régimen de retribuciones.

1. Las retribuciones de la empleada y el empleado público del Ayuntamiento son básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son sueldo, trienios y pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones.

2. El régimen de retribuciones de las personas empleadas públicas municipales de plantilla será el establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio para los funcionarios civiles del Estado, en cuanto a las retribuciones básicas y los porcentajes de incrementos establecidos para las retribuciones complementarias.

El valor del trienio para el personal laboral será el 3% del salario base.

El personal interino así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas recibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que corresponda a dicho puesto en la RTP.

Para el reconocimiento de los trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como contratado en régimen administrativo o laboral.

Cuando un trabajador o trabajadora cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.



Para los años de vigencia del presente Convenio, en lo referente a subida salarial se aplicarán al personal citado anteriormente los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión salarial de estas personas empleadas del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en cada ejercicio, en los términos establecidos para la cláusula de revisión salarial acordada en el ámbito del Estado.

Esta cláusula será de aplicación durante el periodo de vigencia de este acuerdo-convenio.

3. La asignación de los Complementos de Destino se efectuará de conformidad al art. 13.10.b) del presente Convenio y Reglamento General de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles del Estado (R.D. 364/1995, de 10 de marzo) y de conformidad con la RPT del Ayuntamiento y catalogación de los mismos efectuada por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

4. Complemento específico.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con la representación de las trabajadoras y 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.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado primero 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.

El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

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

- a) La peligrosidad.
- b) La penosidad.
- c) La toxicidad.
- d) El esfuerzo físico.
- e) El contagio.
- f) La turnicidad.
- g) La nocturnidad.
- h) El trabajo a la intemperie.
- i) Domingo y festivos.



j) Jornada partida.

k) Actividades en centro de trabajo fuera del casco urbano.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o la persona trabajadora lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche o el descanso semanal no sea fijo en los días.

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

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

5. Productividad. Se considera la productividad fija como una parte más del sueldo mensual, si bien ésta se podrá examinar por la jefatura superior de personal junto con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores cuando se observe en un empleado una bajada o aumento de rendimiento continuada.
6. Pagas extraordinarias. Se reconocen dos pagas extraordinarias al año compuestas por el sueldo base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.
7. Gratificaciones por trabajos de carácter extraordinario.

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

Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente.

Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcaldía o Concejalía Delegada de Personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Ayuntamiento las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

Horas extraordinarias:

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

Cada hora extraordinaria tendrá un importe de 12 euros, excepto las realizadas en sábado, domingo, festivos y horario nocturno (entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente),



que tendrán un importe de 15 euros. Ambas cuantías corresponden al año 2009, aplicándose un incremento de un euro cada año de vigencia del este Convenio Colectivo (2010, 2011, 2012 y 2013).

El personal empleado público del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara podrá optar por la compensación de las horas extraordinarias en tiempo libre. En este caso, cada hora extraordinaria será compensada por dos horas de lunes a viernes y con dos horas y media las realizadas en sábado, domingo, festivos y horario nocturno (entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente).

8. Las ayudas por Nupcialidad, Natalidad, Minusvalías y demás, establecidas en las normas de Seguridad Social, serán las que determinen sus normas reguladoras.
9. Seguro colectivo de vida. El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara en virtud de este Convenio queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Vida a los empleados, funcionarios y personal laboral fijo que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente en cualquier grado, en la cuantía de:
 - Muerte: 30.000 €, por empleado.
 - Invalidez permanente normal: 30.000 €, por empleado.

El Ayuntamiento se compromete a crear una bolsa de indemnización con fondos propios para atender a situaciones de riesgo, con la finalidad de ampliar las coberturas anteriores a todo el personal del Ayuntamiento.

10. Jubilaciones anticipadas.

- a) Las/os empleadas/os públicas/os municipales a los que el I.N.S.S. les apruebe una jubilación anticipada; a partir de los 60 años de edad, y completados 30 años de servicio efectivo, y en caso de ser aceptada por el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone: el 80% del complemento de destino que a la persona trabajadora le correspondiera recibir hasta la edad legal de jubilación, computándose a estos efectos el complemento de dicha persona en el momento de la jubilación. Este premio o indemnización se percibirá en efectivo y de una sola vez.
- b) El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara posibilitará el acceso a la jubilación parcial, sin derecho a premio o indemnización, del personal laboral fijo que lo solicite y cumpla los requisitos establecidos por la Seguridad Social. Dicha jubilación podrá solicitarse a partir de los 60 años e irá vinculada a la celebración simultánea de un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores. Para acogerse a la jubilación parcial, el trabajador deberá presentar la solicitud en el Ayuntamiento con una antelación mínima de 5 meses respecto a la fecha de cumplimiento de la edad escogida para la jubilación.
- c) Las empleadas y los empleados públicos del Ayuntamiento podrán acceder a la jubilación anticipada y parcial cuando legalmente sea posible.



11. Anticipos reintegrables.

El personal podrá solicitar hasta la cuantía de 1.500 € como máximo, fijando como plazo de devolución 12 meses o, hasta la finalización de su contrato, reintegrándose dichos anticipos en cuotas fijas mensuales, y previa justificación documentada de la necesidad, y siempre y cuando no superen el 40% del salario a percibir hasta la terminación del contrato.

Artículo 24. Derechos sociales.

1. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a empleadas y empleados que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios propios de los mismos.

Cuando una persona empleada pública en el ejercicio de sus funciones sea denunciada, y en consecuencia, el Ministerio de Justicia le imponga una fianza, será el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara quien deposite el importe de la misma, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse de las actuaciones judiciales.

2. El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se compromete a crear una partida presupuestaria para hacer frente a posibles necesidades puntuales del personal empleado público, sobrevenidas por accidentes, enfermedades o casos análogos. Dichas ayudas se otorgarán previa solicitud de los interesados y estudio de la misma por la Comisión Paritaria de Control.
3. El Ayuntamiento asume el compromiso de crear una bolsa económica destinada a derechos sociales en un plazo de 12 meses a contar desde la entrada en vigor del Convenio.

CAPÍTULO IV DERECHOS SINDICALES

Artículo 25. Comité de empresa y delegados de personal.

1. DEFINICIONES:

1.1. Delegados de personal.

Delegados de personal. La representación de trabajadores y trabajadoras en la empresa o centro de trabajo que tengan menos de 50 y más de 10 trabajadores corresponde a los delegados de personal. Igualmente podrá haber un/a delegado/a de personal en aquellas empresas o centros que cuenten entre seis y diez personas en plantilla, si así lo decidieran éstos por mayoría. Los trabajadores y trabajadoras elegirán, mediante sufragio libre, personal, secreto y directo a los/as delegados/as de personal en la cuantía siguiente: hasta 30 personas en plantilla, uno; de 31 a 49, tres. Los delegados y delegadas de personal ejercerán mancomunadamente ante el empresariado la representación para la que fueron elegidos, y tendrán las mismas competencias establecidas para los comités de empresa. Los/as delegados/as de personal observarán las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para los miembros de comités de empresa en el artículo 65 de esta Ley.



1.2. Comités de empresa.

El comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores. Los comités de empresa están compuestos por los delegados de personal elegidos en las elecciones sindicales.

Dentro del comité de empresa se nombrará por elección de entre sus miembros, a un/a presidente/a y un/a secretario/a, el resto de miembros del comité serán vocales.

1.3. Delegados de prevención de riesgos laborales.

El derecho a ejercer la defensa de los intereses de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales, se concreta a través de los/as Delegados/as de Prevención. Éstos son elegidos en empresas de 6 o más personas en plantilla y se designan por y entre la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (Comités de Empresa y Delegados de Personal).

Las competencias en materia de seguridad e higiene no son sólo las de vigilancia de las condiciones de la empresa, sino también las de control, a través de la adopción de medidas de paralización de los trabajos que presenten riesgo grave e inminente.

Para que estos derechos tengan trascendencia, la Ley reconoce expresamente a la representación legal de las trabajadoras y trabajadores la facultad de emprender, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y/o las autoridades competentes (Inspección de Trabajo, Tribunales, etc.).

De igual forma se les reconoce los mismos derechos que a los miembros del comité de empresa y delegados/as de personal.

1.4. Los delegados sindicales.

Elección de los delegados sindicales.

Las secciones sindicales estarán representadas por los delegados y/o delegadas sindicales, cuando se den los siguientes requisitos:

- La presencia del sindicato en el comité de empresa.
- Un número determinado de personas en plantilla (más de 250) en la empresa.

Según lo dispuesto en el art. 10 de la LOLS, las secciones sindicales podrán estar representadas por delegados/as sindicales en aquellos establecimientos o empresas con más de 250 trabajadores/as, o menos si se pacta en convenio, en un número variable de acuerdo a la escala que veremos en el punto siguiente.

Los/as delegados/as sindicales son elegidos por y entre los trabajadores de la empresa o centro de trabajo afiliados al sindicato.

Número de delegados sindicales.

El número de delegados/as que pueden ser elegidos por cada Sección Sindical depende de la representatividad conseguida por cada sindicato en las elecciones efectuadas dentro de la empresa.



Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan alcanzado el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, estarán representados por un sólo Delegado Sindical. En el caso de que hayan obtenido o superado el 10% de los votos, la representación se determinará por la escala prevista en la Ley, salvo que se amplíe el número mediante acuerdo colectivo.

La escala es la siguiente:

De 250 a 750 trabajadores/as: 1 delegado/a.

De 751 a 2.000 trabajadores/as: 2 delegados/as.

De 2.001 a 5.000 trabajadores/as: 3 delegados/as.

De 5.001 en adelante: 4 delegados/as.

2. FUNCIONES:

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores y trabajadoras.
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 les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.
4. El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal emitirán informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos y sancionadores.
7. El Comité de Empresa y Delegados/as 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.
8. El Comité de Empresa y Delegados/as 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. El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes. Tendrán acceso a los boletines de cotización TC-1 y TC-2.
10. El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. El Comité de Empresa y Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
13. El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados/as 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 miembros del Comité de Empresa y Delegados/as de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

15. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
16. El Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del/de la Concejal/a Delegado/a de Personal o Jefe/a del Centro o del Servicio.
17. Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.
18. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los/as Delegados/as Sindicales.

Artículo 26. Garantías.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados/as de Personal, como representantes legales del personal empleado público, dispondrán, en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

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



- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído el Comité de Empresa y Delegados/as de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Se establece un crédito de 21 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo, con las siguientes especificaciones:
- Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
 - Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, a su acumulación.
- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación.
- Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 27. Secciones sindicales.

1. El personal empleado público afiliado a un sindicato podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que éste tenga representación en el Comité de Empresa y Delegados de Personal, o goce de la condición de Sindicato más representativo en el ámbito estatal o regional.

Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.
2. Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por un/a Delegado/a Sindical, elegido por y de entre sus afiliados/as. Los cuales dispondrán de 21 horas mensuales, por persona, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa y Delegados de Personal, o acumularlas indistintamente.
3. Los/as Delegados/as Sindicales tendrán las mismas garantías que el Comité de Empresa, incluyendo el crédito horario.
4. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno del Ayuntamiento, dispondrán de las horas que legalmente les correspondan para celebrar reuniones de sus afiliados/as en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.



5. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes facultades:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa, Delegados/as de Personal y la Corporación.
- b) Representar y defender los intereses de su Central Sindical y de los afiliados de la misma y servir de instrumentos de comunicación entre aquella y la Corporación.
- c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, sobre las sanciones que afecten a sus afiliados/as, y de la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general.
- d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición del Comité de Empresa y Delegados/as de Personal.
- e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y podrán utilizar los tablones de anuncios, que la Corporación dispondrá para su uso exclusivo.
- f) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, de los/as Delegados/as de Personal y de los órganos internos del Ayuntamiento que se establezcan en materia de Seguridad e Higiene.
- g) A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de 5 días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los/as afiliados/as a aquéllas, permisos retribuidos por un máximo de 15 días al año.

6. Locales. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio un local, siempre que sea posible, facilitándole los medios materiales de que el Ayuntamiento disponga.

Artículo 28. Asambleas generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todo el personal empleado público:

- a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los/as delegados/as sindicales.
- b) El Comité de Empresa y Delegados de Personal.
- c) Cualquier colectivo de trabajadores/as del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 33%.

2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General, los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.



3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 29. Faltas.

Las faltas cometidas por los/as empleados/as públicos/as en el ejercicio de sus funciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 30. Faltas leves.

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los/as subordinados/as.
- c) La falta de asistencia injustificada de un día.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.
- g) Falta de aseo e higiene personal.

Artículo 31. Faltas graves.

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los ciudadanos.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves y muy graves de sus subordinados.
- e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.



- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) 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.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) 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 32. Faltas muy graves.

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.



- j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
- l) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- m) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

Artículo 33. Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas leves:
 - Apercebimiento verbal o escrito y deducción de hasta 3 días de haberes.
- b) Faltas graves:
 - Suspensión de funciones hasta 3 meses.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de funciones de 3 meses y un día a tres años.
 - La reiteración de faltas muy graves podría llevar a la supresión del servicio.

Artículo 34. Procedimiento.

1. Las partes firmantes del presente Convenio aceptan, en lo referente al régimen disciplinario, establecer el mismo procedimiento que para el personal funcionario. En los retrasos justificados ante el Concejal Delegado de Personal, el empleado público tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.
2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente disciplinario, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 35. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los 60 días, las graves a los 20 días y las leves a los 10 días. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de 3 meses por causa no imputable a la persona empleada pública sujeta al procedimiento.
2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 60 días, las graves a los 20 días y las impuestas por faltas leves, a los 10 días. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que



se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 36. Cancelación de faltas y sanciones.

1. El personal empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurrido 60 días para las muy graves, 20 días para las graves y 10 días para las leves.
2. La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán dobles que los señalados en el apartado anterior.
3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente acuerdo.

CAPÍTULO VI

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 37. Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación y encuentro entre trabajadores/as y Ayuntamiento para el desarrollo de las materias de prevención de riesgos laborales, siendo su función la consulta regular y periódica de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Las reuniones del Comité serán semestrales y siempre que lo solicite alguna de las representaciones que lo integran.

Pueden asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, la Delegación Sindical, los/as responsables técnicos de seguridad, a propuesta del Ayuntamiento cuando no sean miembros del Comité, los trabajadores del Ayuntamiento con una especial cualificación o formación, y técnicos de prevención, siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones.

Las competencias y facultades del Comité serán las previstas en el artículo 39, apartados 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los/as Delegados/as de Prevención serán elegidos por y entre los miembros del comité de empresa.

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención son las de colaboración, promoción, consulta y control, además de todas las que se establecen en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, para ello dispondrán de un crédito horario de 21 horas mensuales, que se podrán acumular en una bolsa de horas.

Artículo 38. Uniformidad y material de trabajo.

1. Policía Local. Según las Normas Marco del Real Decreto 204/2008 o norma que la sustituya.



2. Equipos de protección individual y uniformes para el personal del Ayuntamiento (EPI's).

2.1. BRIGADA.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI).

- Cascos. Con arnés ajustable. Cada vez que haga falta.
- Protectores. Para los oídos. Protección de ruidos de intensidad media cuando se trabaje con cualquier maquina que produzca ruidos, compresor, radiales, etc.
- Gafas. Protectoras para los ojos, cuando se trabaja con elementos que producen mucho polvo, elementos que puedan provocar desprendimientos de esquirlas, radiales, martillos, taladros, etc.
- Guantes. De lona reforzada para la protección de las manos de golpes, pinchazos, desgarros, etc.

UNIFORMES:

Chaquetillas, 2 por año, una de invierno y otra de verano con elementos reflectantes.
Pantalones, 2 por año, uno de invierno y otro de verano con elementos reflectantes.
Camisas, manga larga dos por año, con elementos reflectantes.
Polo, manga corta, dos por año, con elementos reflectantes.
Chaquetón, 1 por año, con elementos reflectantes.

CALZADO:

1 par de botas, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.
1 par de zapatos, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.

TRAJE DE AGUA:

Conjunto de chaqueta y pantalón de nylon impermeabilizado en pvc, costuras selladas.
1 par de botas de agua.

2.2. JARDINEROS.

UNIFORMES:

Chaquetillas, 2 por año, una de invierno y otra de verano con elementos reflectantes.
Pantalones, 2 por año, uno de invierno y otro de verano con elementos reflectantes.
Camisas, manga larga dos por año, con elementos reflectantes.
Polo, manga corta, dos por año, con elementos reflectantes.
Chaquetón, 1 por año, con elementos reflectantes.

CALZADO:

1 par de botas, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.
1 par de zapatos, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.

**TRAJE DE AGUA:**

Conjunto de chaqueta y pantalón de nylon impermeabilizado en pvc, costuras selladas.
1 par de botas de agua.

2.3. PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA.**UNIFORMES:**

Chaquetillas, 2 por año, una de invierno y otra de verano con elementos reflectantes.
Pantalones, 2 por año, uno de invierno y otro de verano con elementos reflectantes.
Camisas, manga larga dos por año, con elementos reflectantes.
Polo, manga corta, dos por año, con elementos reflectantes.
Chaquetón, 1 por año, con elementos reflectantes.

CALZADO:

1 par de botas, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.
1 par de zapatos, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.

TRAJE DE AGUA:

Conjunto de chaqueta y pantalón de nylon impermeabilizado en pvc, costuras selladas.
1 par de botas de agua.

2.4. RECOGIDA DE BASURA.**UNIFORMES:**

Chaquetillas, 2 por año, una de invierno y otra de verano con elementos reflectantes.
Pantalones, 2 por año, uno de invierno y otro de verano con elementos reflectantes.
Camisas, manga larga dos por año, con elementos reflectantes.
Polo, manga corta, dos por año, con elementos reflectantes.
Chaquetón, 1 por año, con elementos reflectantes.

CALZADO:

1 par de botas, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.
1 par de zapatos, con plantilla y puntera de acero antiperforante, por año.

TRAJE DE AGUA:

Conjunto de chaqueta y pantalón de nylon impermeabilizado en pvc, costuras selladas.
1 par de botas de agua.

2.5. PERSONAL DE LIMPIEZA:

Bata de manga larga, dos por año.
Pijama blanco, dos por año.
Zapato o mocasín, un par por año.
Guantes de goma, mascarillas, etc., en todo momento.



2.6. AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

Pijama, dos por año.

Zapato o mocasín, uno por año.

Rebeca o bata de manga larga, uno por año.

2.7. VIGILANTE DE ARBITRIO.

Chaquetilla de verano.

Camisa de manga larga.

Camisa de manga corta.

Corbata.

Jersey.

Pantalón.

Zapato de verano y de invierno.

Artículo 39. Salud.

En todos los centros habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello los/as Delegados/as de Prevención.

1. Reconocimiento médico anual. Además del reconocimiento médico de ingreso, el personal de plantilla podrá someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar su puesto de trabajo, y por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica se comunicará al Ayuntamiento y a los Delegados de Prevención Laboral.
2. Si se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.
3. En caso de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante. En los casos de enfermedad común, el personal eventual percibirá dicho complemento hasta el 100% de las retribuciones durante la vigencia del contrato, contados desde la fecha de inicio de la situación de Incapacidad Temporal por enfermedad común.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 40. Disposiciones.

Los/as empleados/as municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, reguladora de la Bases del Régimen Local.



- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 25 de marzo.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Demás disposiciones que desarrollan, modifican, o amplían la citada legislación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

1. Las personas ligadas al personal empleado público por una relación de afectividad de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia.
2. 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 la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

SEGUNDA.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara entregará copia del presente Convenio a todos los empleados públicos municipales que figuren en las plantillas. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a todas las personas de nuevo ingreso.

TERCERA.

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

1.º GRADO	2.º GRADO	3.º GRADO	4.º GRADO
CÓNYUGE	ABUELO	BISABUELO	PRIMO
PADRE	HERMANO	TÍO	
MADRE	NIETO	SOBRINO	
HIJO		BIZNIETO	
HIJA			

**CUARTA.**

Si durante la vigencia del presente Convenio entrara en vigor un nuevo Estatuto de la Función Pública, se revisarán todos aquellos artículos del mismo que se vean afectados por la nueva legislación.

QUINTA.

Los sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación, negociarán los fondos adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Convenio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. A la entrada en vigor de este Convenio, queda derogado el acuerdo anterior.
2. Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En el caso de no haber llegado a un acuerdo salarial a lo largo del año 2010, se entenderá incumplido el acuerdo en más del 33%.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2009 y lo mantendrá hasta la fecha establecida en el artículo 3 del mismo.

