



RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral del Ayuntamiento de Montijo y la Corporación Municipal, suscrito el 22 de septiembre de 1999". (2011061317)

Visto el texto del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral del Ayuntamiento de Montijo y la Corporación Municipal (código de convenio 06000542011988), que fue suscrito con fecha 22 de septiembre de 1999, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por miembros del comité de empresa del Ayuntamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Mérida, a 13 de junio de 2011.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MONTIJO
Y SU PERSONAL LABORAL PARA 1998-99

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Montijo y los empleados públicos al servicio de éste.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Este Convenio se concierta entre el Ayuntamiento de Montijo, representantes legales de los trabajadores.

**Artículo 3. *Ámbito personal.***

1. Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación a todos los trabajadores laborales de cada rama del Ayuntamiento que se encuentren en la situación de activo o en la de servicios especiales.
2. Los Acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorables.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

1. Este Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1998, teniendo vigencia durante dos años a partir de esta fecha.

Pese a lo anterior, en cuanto a la sustitución de las ayudas sociales por aumento de niveles en Complemento de Destino se realizará desde el día 1 de enero de 1999, por lo que los trabajadores que hayan percibido ayudas sociales en dicho ejercicio deberán devolverlas al abonárseles el citado aumento de niveles en Complemento de Destino (Complemento de Grupo en personal laboral = Complemento de Destino + Complemento Específico en personal funcionario).

2. Tres meses antes de finalizar su periodo de vigencia, tanto el Ayuntamiento como las Secciones Sindicales vendrán obligadas a negociar los próximos Convenios.
3. Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Convenio que los sustituya, éste se entenderá como válido y automáticamente prorrogado por un periodo igual al de su vigencia. Los conceptos económicos se actualizarán de oficio en base a la más conveniente de las cantidades que resulten de la aplicación del IPC del año anterior, o la subida salarial de ese año o cualquier mejora salarial de ámbito autonómico.
4. El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras y posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 5. *Ámbito territorial.*

1. Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no esté en el término municipal.
2. Los Reglamentos y Acuerdos de régimen interior de los diferentes Centros y Servicios no podrán controvertir las condiciones de este Convenio, que tendrán el carácter de mínimos.

Artículo 6. *Comisión Paritaria.*

1. Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento, que velará por el desarrollo, interpretación y fiel cumplimiento del presente Convenio, y asumirá funciones y demás cometidos genéricos y específicos que se le asignen en el mismo, presidida por la persona,



que la Comisión designe por mayoría, siendo asistida por un secretario sin voto, cuya única función será levantar acta de lo ocurrido.

El número de miembros que la integran por cada una de las partes será igual que el de grupos políticos que compongan la Corporación.

Dado que la negociación, tanto del Convenio Laboral, como del Acuerdo Corporación-Funcionarios, se negocia de forma conjunta, en representación de la Corporación la Comisión Paritaria estará integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos representados en la misma, y el 50% de dicho número de representantes de los funcionarios y el otro 50% por representantes del personal laboral.

En el supuesto de que el número de miembros de la Corporación sea impar, el representante sobrante será atribuido a la representación del personal laboral.

En ausencia del Presidente o del Secretario, los miembros presentes acordarán quien debe sustituirles en cada caso.

El número de miembros que la integran por cada una de las partes será igual que el de grupos políticos que compongan la Corporación.

En representación de la Corporación, la Comisión estará integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos representados en la misma. Y en representación de los trabajadores, por los firmantes del presente Convenio en proporción a la representatividad existente en el Comité de Empresa y Delegados de Personal.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir un asesor de ambas partes con voz y sin voto.

2. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación en los problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y soluciones de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Convenio.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen conveniente en los mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- g) Denuncia del incumplimiento del Convenio.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio, así como las incluidas en el art. 30.1 del mismo.



- i) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica el Convenio, así como todas aquellas funciones genéricas que se le atribuyen en el mismo.
3. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, o al menos una vez al mes, fijándose con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiendo levantar acta de los acuerdos.

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación del presente Convenio.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente en cómputo anual.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devengará ineficacia en los capítulos y/o apartados y/o artículos que se vean afectados, estando la Comisión Paritaria facultada para negociar dicho punto anulado.

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.

3. El presente Convenio es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma de igual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y Racionalización.

1. La Organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Los representantes de los trabajadores firmantes del presente Convenio colaborarán y participarán en dicha organización y racionalización, siendo objeto previamente de informe, consulta o negociación las materias relacionadas en la legislación vigente. Serán oídos dichos representantes en sus conclusiones y en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.
2. La Racionalización del trabajo, tendrá entre otras, las siguientes finalidades:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.
 - e) La valoración de los puestos.



- f) La profesionalización y la promoción.
- g) Impulso y ordenación del proceso de funcionarización.

Artículo 9. Planificación integral de recursos humanos. Planes de empleo.

1. La administración negociará con los sindicatos firmantes del Convenio, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos planes de empleo, en especial lo que se refiere a la aplicación de políticas de desarrollo de recursos humanos y al tratamiento de los procesos de movilidad.
2. La planificación integral de recursos humanos y del empleo en cada departamento y organismo se desarrollará a través de planes de empleo, y estará vinculada a la planificación de actividades y tareas del ámbito a que se refiera.
3. Los planes de empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán al menos, las siguientes previsiones y medidas:
 - a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
 - b) Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo, que se precisen para adaptarla y ajustar la plantilla a la prevista en el plan.
 - c) Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.
 - d) Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.
4. Los planes de empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados públicos y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.
5. En los planes de empleo se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen.
 - a) Los planes de empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
 - b) Incluirán, así mismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.
6. Los planes de empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado, y primarán e incentivarán la movilidad voluntaria, procurando que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
7. Se marcan 30 días como plazo concreto para la entrega de las memorias por parte de la Corporación, así como para su estudio por parte de la representación sindical.



8. Ante cualquier posible acuerdo de movilidad interadministrativa que se pueda plantear la Corporación, previamente a su realización, debe ser objeto de negociación y acuerdo con la representación sindical firmantes del Convenio.
9. Con antelación a que un trabajador/a pueda pasar a la situación de "expectativa de destino" ambas partes se comprometen a asegurar las reasignaciones y a la realización de cursos de formación y reciclaje.
10. No se podrá convocar una oferta de empleo público sin que antes se hayan cubierto las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal que pudiera encontrarse en la situación de expectativa de destino o excedencia forzosa y que reúna los requisitos legales.
11. Sólo y únicamente desde los planes de empleo se abordará cualquier reestructuración o reasignación de efectivos.

Artículo 10. Procesos de gestión de personal.

1. En consecuencia con la implantación de sistemas integrales de planificación de recursos humanos y de empleo debe desarrollarse un sistema de gestión de personal más operativo y acorde con los principios que implica la planificación.

En este sentido, a lo largo del periodo de vigencia del presente Convenio, se orientarán los sistemas de gestión de personal hacia los siguientes objetivos:

- a) Aumentar las facultades de gestión en materia de personal de los responsables de cada departamento y organismo.
 - b) Atribuir a los titulares de cada unidad operativa o departamento, la responsabilidad más directa e inmediata en la dirección de recursos humanos en todos sus aspectos y especialmente en la asignación de tareas y distribución del trabajo.
 - c) Asignar metas claras y no burocráticas a los distintos procesos de gestión de personal.
 - d) Utilizar medios más ágiles y flexibles en la gestión de personal, tanto en lo referente a las personas como a los puestos de trabajos.
 - e) Desarrollar en cada ámbito departamental un sistema integrado de los procesos de gestión vinculados al plan de empleo.
 - f) Poner en primer plano la preocupación por la implantación de políticas activas en materia de desarrollo, formación, promoción y personal.
2. En consonancia con los objetivos enumerados en materia de gestión de personal, la Administración negociará con los sindicatos firmantes del Convenio, su aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y en especial al sistema de concurso, procurando una mayor homogeneidad en el tratamiento de las cuestiones comunes y, a la vez, una mayor adecuación a las distintas áreas de actividad y funcionales.

Artículo 11. Conversión de plazas de temporales a fijas.

1. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia inicial del Convenio, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:



- a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que respondan mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.
 - b) Consolidación del empleo temporal, convirtiéndolos en fijos en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.
2. Durante el periodo de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.
 3. La transformación de plazas de carácter interino en funcionario se llevará a cabo mediante la creación de nuevas plazas por ampliación de plantilla.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un proyecto donde se analice globalmente el empleo en la Corporación. Este proyecto deberá formar parte del plan o de la oferta de empleo correspondiente.

Artículo 12. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios.
2. La relación de puestos de trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo del personal laboral y funcionario.
3. La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la relación de puestos de trabajo se realizará previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Convenio.
4. El Capítulo 1.º del proyecto de presupuesto ordinario del Ayuntamiento será negociado con las centrales sindicales firmantes del Convenio.

Artículo 13. Clasificación del Personal.

1. La clasificación profesional tiene como objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeña.
2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral únicamente las categorías profesionales contempladas en la relación de puestos de trabajo.
3. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en la Ley 30/84 de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso; Grupo del que dependen sus retribuciones básicas.
4. Se establecen los siguientes grupos profesionales en los que deberá integrarse todo el personal laboral:
 - Grupo A. Titulados Superiores.



- Grupo B. Titulados de Grado Medio.
 - Grupo C. Titulados de BUP y FP de 2.º grado o equivalente, y 2.º de Bachiller.
 - Grupo D. Graduados Escolares o 2.º de ESO.
 - Grupo E. Estudios Primarios y 6.º de Primaria.
- A) Constituyen el Grupo A los trabajadores que se hallen en posesión del título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.
- B) Constituyen el Grupo B los trabajadores que se hallen en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o formación profesional equivalente.
- C) Constituyen el Grupo C los trabajadores que se hallen en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.
- D) Constituyen el Grupo D los trabajadores que se hallen en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o formación laboral equivalente.
- E) Constituyen el Grupo E los trabajadores que se hallen en posesión del Certificado de Escolaridad o formación equivalente.

Artículo 14. Ingreso.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su oferta de empleo público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica 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 se hayan de producir con el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada oferta.

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes planes de empleo servirán de base para elaborar las correspondientes ofertas de empleo público.
2. Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa negociación con las centrales sindicales, en las que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
3. Deberá 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 trabajo que se hayan de desempeñar incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
5. En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisión de valoración estará presente como observador, con voz pero sin voto, un representante de los sindicatos firmantes del Convenio, así como en todos los trámites previos de las convocatorias.



6. La redacción de las bases en todas las convocatorias, será realizada por la Administración previa negociación con las secciones sindicales firmantes del Convenio.

La Administración informará puntualmente a los representantes de los trabajadores y Secciones Sindicales firmantes del Convenio de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, lugar, fecha y horas de la celebración.

Artículo 15. Promoción y carrera administrativa.

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

- a) En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria en función del número de candidatos potenciales.
- b) Tras la entrada en vigor de este Convenio, se efectuará proceso de promoción separado del personal que accede mediante nuevo ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes, acreditado mediante informe del Jefe de Área o de Servicio. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.
- c) En los procesos de promoción interna, en los que podrán participar los trabajadores que tengan 2 años de antigüedad mínimos desde la fecha de ingreso, se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

2. Criterios de Carrera:

- a) Criterios de Carrera aplicables al Grupo E: Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales. La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de legalidad vigente en cada momento. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.
- b) Criterios de carrera aplicables al Grupo D: El acceso al Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad. Cuando la legalidad lo permita, los trabajadores del Grupo D, que carezcan del título de Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de 10 años en el Grupo D, o de 5 años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos. La convocatoria de promoción del Grupo D al C 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 fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

- c) Criterios de carrera aplicables al Grupo C: Los trabajadores del grupo C 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 desempeños de puestos, con los trabajadores del grupo D. En los concursos en los que los trabajadores de grupo C compitan con otros del grupo D, se premiará la pertenencia al grupo superior. En el contexto de un nuevo modelo de Función Pública, se considerará la posibilidad de que, en la participación de los trabajadores del grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a Cuerpos y Escalas del grupo B, 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.
- d) Criterios de carrera aplicables al Grupo B: Los trabajadores del Grupo B, en una nueva estructura profesional, deberá constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. En los casos de concurrencia de trabajadores del grupo B con los del grupo C para la ocupación de puestos, se primará a los trabajadores del grupo superior.

Artículo 16. Funcionarización:

Durante 1999, y para aquellos puestos de naturaleza administrativa y funcionarizable desempeñados por personal laboral fijo y reservados a funcionarios, se realizarán las convocatorias independientes de la Oferta Pública de Empleo para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentre en los citados puestos de naturaleza administrativa de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las pruebas selectivas se constituirán en una prueba de carácter teórico, otra de carácter práctico con reflejo documental basada en un examen escrito sobre las materias objeto del puesto que se desempeña, la superación de un curso de formación y una fase de concurso de méritos.
- b) Se eximirá de la realización de la prueba teórica y del curso de formación al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo, debiendo superar únicamente la prueba práctica citada en el apartado anterior.
- c) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de "a extinguir" sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.
- d) Se garantizará la participación sindical, en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de un representante de cada Sección firmante del Convenio.

**Artículo 17. Provisión de puestos de trabajo.**

1. La relación de puestos de trabajo, determinará en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.
2. Los Sistemas de provisión serán los siguientes:
 - a) Mediante convocatoria de concurso, que será la regla general.
 - b) Mediante libre designación. El personal que sea asignado para ocupar puestos de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran ocupando con anterioridad a dicho nombramiento. Las modificaciones laborales y salariales de estos puestos no se consolidarán.
 - c) Mediante permuta de destino entre personal, previamente solicitada por los interesados, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza y retribución y corresponda idéntica forma de provisión.
3. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las centrales sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.
4. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo o de nueva creación, y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:
 - a) Turno de Traslado: Podrán participar, en este concurso de traslado, todos los trabajadores municipales que ocupen puestos, en propiedad, del mismo grupo y similar categoría o especialidad que la vacante convocada (y además reúna los requisitos exigidos en la RPT), pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

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

Los méritos a valorar en dicho concurso serán: antigüedad, titulación, cursos de formación y perfeccionamiento, trabajos desarrollados y experiencia en puestos similares, siempre que dichos trabajos y experiencias sean dentro del ámbito de la Administración y que su acceso a ellos se haya hecho por convocatoria pública de un proceso selectivo.

Los baremos serán consensuados por ambas partes de la Comisión Paritaria, procurando establecer uno que sirva para aplicarlo en todos los concursos. En caso de empate a puntos, prevalecerá la antigüedad, y en caso de continuar el empate, prevalecerá el de mayor edad sobre el de menos edad de los candidatos.

Las vacantes producidas por aplicación de este turno serán ofertadas de nuevo para cubrirse siguiendo el mismo procedimiento de dicho turno, hasta quedar desierto, que serán cubiertas por el siguiente turno de ascenso.



b) Turno de ascenso o promoción: Una vez resuelto el turno anterior, las vacantes resultantes, así como aquellos puestos orgánicos ofertados, es decir, aquellos que impliquen jefaturas y excluidos los de libre designación, serán ofrecidos en turnos de ascenso a todos los trabajadores municipales que ocupen puestos en propiedad con una antigüedad mínima de dos años y reúnan los requisitos del título exigido para ocupar dicha vacante. Pudiendo participar en este turno los trabajadores que ocupen puestos de igual grupo y distinta categoría (promoción interna horizontal), así como los que ocupen puestos del grupo inferior (promoción interna vertical), al de la vacante. En todos será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concursos de méritos debidamente consensuados por ambas partes de la Comisión Paritaria, procurando establecer una que sirva para aplicarlo en todos los casos. Los méritos a valorar en la fase de concurso serán: antigüedad, titulación; cursos de formación y perfeccionamiento, trabajos desarrollados y experiencia en puestos similares, siempre que dichos trabajos y experiencia sean dentro del ámbito de la Administración y su acceso a ellos se haya hecho por convocatoria pública de un proceso selectivo.

En este turno de ascenso, se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados, así como de aquellos conocimientos acreditativos con los correspondientes títulos oficiales. Las vacantes originadas por aplicación de este turno, se volverán a ofrecer en turnos de traslado, para posteriormente los resultados pasar a turno de ascenso, y así sucesivamente hasta que quede desierta en turno de ascenso, que pasará a turno libre.

c) Turno Libre: Una vez resuelto el turno anterior, la resulta se añadirá a la Oferta de Empleo Público, siendo su forma de provisión la de concurso oposición y la clase, de funcionario, con el fin de facilitar el paso a funcionario del personal laboral del Ayuntamiento, comprometiéndose la Corporación a mantenerlo en el mismo puesto de trabajo que desempeñaba como laboral, en el supuesto de que dicho trabajador consiguiera plaza de funcionario en la misma categoría y especialidad que la que desempeñaba como laboral.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán:

- La antigüedad en el Ayuntamiento.
- El trabajo desarrollado y experiencia en puestos similares dentro del Ayuntamiento, siempre que su acceso se haya hecho por convocatoria pública de un proceso selectivo.

Su baremación será consensuada por ambas partes de la Comisión Paritaria, procurando establecer uno que sirva para aplicarlo en todos los concursos.

5. La Corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales reservará un número determinado de puestos de trabajo para aquellos trabajadores municipales con incapacidad física para el desempeño normal de sus funciones en la actualidad o bien como reservas para aquellas futuras incapacidades que pudieran sobrevenir a causa de un accidente, enfermedad o acumulación de los años, conforme establece el artículo 33 del presente Convenio.

Una vez determinados los puestos de trabajo reservados a estos supuestos, la Corporación, previa petición y justificación del trabajador e informe favorable de la Comisión Paritaria, procederá al cambio de puesto dentro de su mismo o inferior nivel, sin que por ello



suponga diferencia retributiva cuando la categoría del trabajador es superior de las funciones que efectivamente realiza.

Mientras que los citados puestos reservados se encuentren libres y sean necesarias su prestación, se recurrirá a cubrirlos mediante contrataciones temporales de minusválidos de la localidad, siendo estos periodos cortos, para poder atender a mayor número.

6. A la entrada en vigor del presente Convenio, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de trabajo contemplados en la RPT y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia la Corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Convenio, procederá a seleccionar aquellos puestos que sean objeto de provisión. Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, ocho meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

Artículo 18. Comisión de Servicio.

1. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en el artículo anterior, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicio que durarán hasta que el puesto se cubra, y en todo caso, con un plazo máximo de 8 meses. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores y Secciones Sindicales firmantes del Convenio. Previamente se dictará Resolución de Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el Tablón de Edictos y comunicación a los órganos de representación sindical y secciones sindicales firmantes del Convenio, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

El trabajador que haya finalizado una Comisión de Servicio no podrá solicitar otra, ni el Ayuntamiento nombrarlo, hasta tanto haya transcurrido un año desde la finalización de la anterior.

Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el periodo en Comisión de Servicio.

2. El trabajador en Comisión de Servicio, habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la RPT.
3. La Comisión de Servicio no se tendrá en cuenta como mérito para acceso al puesto de trabajo.
4. Al mismo tiempo que se acuerde la Comisión de Servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado porque su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.
5. El reingreso de personas en situación diferente a la del servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo, se realizará en Comisión de Servicio hasta en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior.
6. Si durante una Comisión de Servicio el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación y en el tiempo máximo de la duración de la citada Comisión de Servicio.

**Artículo 19. Trabajos de superior Categoría.**

1. Sólo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplado en el presente Convenio.
2. La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses, no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.
3. Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. El derecho anterior se aplicará en las sustituciones por vacaciones del titular y condicionado a que el sustituto posea la titulación adecuada o haya acreditado conocimientos precisos sobre la materia.
4. La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior requerirá el informe previo de las Centrales Sindicales firmantes del Convenio y comunicación por escrito al interesado.

Artículo 20. Jornada laboral y horarios.

1. Jornada de trabajo:

- A) El personal afectado por el presente Convenio tendrá una jornada laboral máxima de 37 horas y media semanales, sin que en ningún caso pueda exceder de ocho horas diarias, con un periodo de cortesía de quince minutos diarios a la entrada del trabajo. En cuanto la Junta de Extremadura o Diputación aplique la jornada semanal de 35 horas, se aplicará de forma automática a los efectos de este Convenio.
- B) La jornada laboral será obligatoria, con carácter general, de ocho a quince horas de lunes a viernes, habiendo flexibilidad para el cumplimiento total del horario en lo que respecta a las horas restantes, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios y servicios especiales.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo con reserva del mismo, previo informe de su Jefe Superior, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El personal al servicio del Ayuntamiento que curse estudios en Centros de Enseñanza o cursos de formación, se le podrá facilitar la permuta para el cambio de turno con otro compañero del mismo servicio.

- C) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.



D) El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general comprenderá sábados y domingos, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turnos de trabajo y servicios especiales, en cuyo caso disfrutarán de dos días ininterrumpidos. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, tenga como mínimo el 50% de los mismos libres al mes, así como los festivos.

2. Descanso Diario:

Todo personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un periodo de veinte minutos diarios ininterrumpidos y que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos, con un periodo de diez minutos de cortesía al regreso del descanso.

3. Turnos:

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará previa negociación con los Representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 21. Normas Generales y Comunes.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento, sólo será remunerado según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal, este Convenio y la R.P.T. que se acompaña al mismo.
2. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
3. Las retribuciones percibidas por el personal al servicio del Ayuntamiento, gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
4. El Ayuntamiento abonará al personal a su servicio, en situación de I.L.T., E.P. y A.T. la diferencia de las retribuciones y lo que perciban por medio de la seguridad social.
5. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas, percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la RPT.

Artículo 22. Retribuciones.

1. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y de periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades y con referencia a la situación y derechos del personal al servicio del Ayuntamiento en el día 1 del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en los que se liquidarán por días:
 - a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso en el servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.



- b) En el mes en el que se cese en servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimientos, jubilación o retiro, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 23. Conceptos Retributivos. Retribuciones Básicas.

Las retribuciones básicas del personal serán las siguientes:

1. Salario Base:

Será igual para todos los trabajadores pertenecientes al mismo Grupo. La cuantía para cada Grupo será la que determine la Ley de Presupuestos del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones, o en su caso, Norma que lo sustituya.

2. Trienios:

- a) Los trienios consisten en una cantidad igual para Grupos por cada tres años de servicio reconocidos en la Administración Pública.
- b) Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera, como contratado en régimen de Derecho Administrativo o Laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
- c) Cuando un trabajador cambie a un puesto de trabajo superior de Grupo, los trienios devengados hasta esa fecha continuarán percibiéndose en la cuantía establecida para el Grupo en que se hayan prestado.

3. Pagas Extraordinarias:

Se percibirán dos pagas extraordinarias, en Junio y Diciembre, compuestas cada una de ellas por el salario base y antigüedad.

4. Fondo para el mantenimiento del poder adquisitivo:

- a) En el caso que el IPC anual y en los años de vigencia del presente Convenio, supere el inicialmente previsto en dichos años por el Gobierno de la Nación, o se establezca cualquier otra mejora retributiva a nivel nacional, el Ayuntamiento abonará una paga equivalente al porcentaje indicado, de forma lineal para todos los trabajadores, que será consolidable a todos los efectos para años sucesivos.

Artículo 24. Retribuciones Complementarias (queda este artículo propuesto hasta la catalogación).

Las retribuciones complementarias del personal laboral, serán las siguientes:

1. Complemento de Grupo, que engloba el Complemento de Destino y el Complemento Específico.

- a) Complemento de Nivel de Destino.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la RPT. La cuantía y nivel mínimo será la que determine anualmente la Ley de



Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de Complemento de Destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado.

El nivel mínimo de Complemento de Destino asignable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento, que en ningún caso será inferior a los mínimos de los funcionarios de Administración Civil del Estado, será el siguiente:

Personal del Grupo A: 22.

Personal del Grupo B: 18.

Personal del Grupo C: 14.

Personal del Grupo D: 12.

Personal del Grupo E: 10.

Los puestos orgánicos tendrán los siguientes niveles:

Jefe de Servicio...

Jefe de Sección...

Jefe de Negociado, encargados, y Oficiales Policía Local...

Jefes de Grupo...

b) Complemento Específico

— Específico Base: Se aplicará a todos los grupos independientemente de que le corresponda otro específico por cualquier otro concepto. Las cantidades anuales serán las siguientes:

Grupo A....

Grupo B...

Grupo C...

Grupo D...

Grupo E...

— Específico Puestos Orgánicos: Retribuye el nivel de dirección, coordinación, supervisión del personal subordinado, así como el nivel de responsabilidad. Las cuantías anuales serán las siguientes:

Jefe de Servicio...

Adj. Jefe de Servicio...

Jefe de Sección...

Adj. Jefe de Sección...

Jefe de Negociado, Encargado y Oficiales de la P. Local...

Jefe de Grupo...

— Específico Jornada: Retribuye el tipo de jornada que tiene asignado el puesto de trabajo:

Nocturno: Puestos de trabajo cuya jornada laboral se desarrolla asiduamente en horas nocturnas..... euros.



Festivo: Puestos de trabajo cuya jornada se desarrolle asiduamente en días festivos..... euros.

Turno: Puestos de trabajo cuya jornada laboral se desarrolle en turnos o jornadas partidas..... euros.

Turno + Nocturno: Puestos de trabajo cuya jornada laboral se desarrolle en turnos o jornadas partidas y además realicen algunas noches..... euros.

Turno + Festivos: Puestos de trabajo cuya jornada laboral se desarrolle en turnos o jornada partida y además realicen algunos festivos..... euros.

Nocturno + Festivo: Puestos de trabajo cuya jornada laboral se desarrolle en nocturnos y además realicen festivos..... euros.

Turno + Nocturno + Festivo: Puestos de trabajo cuya jornada laboral se desarrolle en turno o jornada partida, y además realicen nocturno y festivo..... euros.

Mayor dedicación: Puestos de trabajo con exclusividad laboral con el Ayuntamiento, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida..... euros.

- Específico Peligrosidad: Retribuye el nivel de riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo. Este específico es de aplicación exclusiva en aquellos puestos singulares que por sus características especiales es imposible evitar el riesgo de la actividad, en ningún caso se utilizará para compensar riesgos técnicamente evitables. Se establecen tres cantidades dependiendo del nivel que corresponda:
 - a) Peligrosidad máxima: Para aquellos puestos especiales del Cuerpo de Seguridad con condiciones de máximo riesgo..... euros.
 - b) Peligrosidad intermedia: Para aquellos puestos que implican un riesgo posible, grave e inevitable, con condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad grave..... euros.
 - c) Peligrosidad baja: Para aquellos puestos de actividad manual con maquinaria peligrosa o conducción permanente, o actividad profesional con condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad moderada, o intensidad grave y frecuencia moderada..... euros.

- Específico Penosidad: Retribuye el grado de incomodidad normalmente física que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto, así como el grado de penosidad que se deriva de las condiciones ambientales propias de las tareas. Se establecen tres cantidades dependiendo del nivel que corresponda.
 - a) Penosidad máxima: Para aquellos puestos de actividades especiales cuyo trabajo comporte con carácter habitual unas condiciones físicas extremas, esfuerzo físico muy importantes, con posturas especiales permanentes..... euros.
 - b) Penosidad intermedia: Para aquellos puestos de carga/descarga o de actividades físicas de gran esfuerzo, esfuerzos físicos importantes con posturas normalmente forzadas..... euros.



- c) Penosidad baja: Para aquellos puestos de actividad básicamente manual o a pie permanente, esfuerzos físicos normales o posturas normalmente forzadas, condiciones de trabajo incómodas o penosas tales como ruidos, suciedad, olores, etc..... euros.

3. Complemento de Productividad.

Este complemento está destinado el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

Sin perjuicio de las cantidades que en su día pudieran corresponder por este concepto, el Ayuntamiento abonará a sus funcionarios la cantidad de..... euros, mas una cantidad equivalente a la diferencia existente entre la cantidad que perciban en concepto de trienios y la que corresponde al personal laboral según el Grupo al que pertenezcan.

4. Gratificaciones:

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 normal de trabajo.

Artículo 25. Trabajos Extraordinarios.

1. Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades.
2. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado, y previa negociación, con los Órganos de Representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias, a excepción de los casos graves de catástrofes o seguridad.
3. Se valorará de la siguiente forma:

Una hora extraordinaria normal equivale a 2 horas en tiempo libre.

Una hora extraordinaria festiva o nocturna equivale a 3 horas en tiempo libre.

Una hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 3'5 horas en tiempo libre.

Dichas horas extraordinarias podrán retribuirse económicamente o compensarse en tiempo libre a voluntad del trabajador, siempre que el servicio lo permita.

4. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

En todo caso no podrán realizarse, por el mismo trabajador, más horas extraordinarias que las autorizadas por Ley.

Se establecerán Servicios Especiales para la Policía Local, Servicio de Recogida de Basuras, Servicio de Obras..., en determinadas fechas del año (Navidad, Semana Santa, Feria...) negociándose sectorialmente un Complemento Especial.



En cualquier caso, la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada mil horas fuera de la jornada laboral, que acumulen un determinado servicio y categoría de trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

5. Mensualmente se informará por escrito a los Órganos de Representación de los trabajadores, las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, personal al servicio del Ayuntamiento que las ha realizado, personas que las ha efectuado y servicio/sección al que estén adscritos.

6. El valor de las horas extraordinarias se fija en la fórmula siguiente:

Salario hora normal + 75% (diurnas y días laborables), salario hora normal + 100% (nocturnas laborables y diurnas festivos) y salario hora normal + 125% (nocturnas días festivos).

Se considerará nocturnidad a efectos de abonos horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22'00 y las 7'00 horas.

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 sí 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 Específico de mayor dedicación, como los servicios extraordinarios en cierto modo previsibles.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 26. Indemnizaciones por razón de servicio.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y que a tal efecto determinen los conceptos siguientes:

a) Dietas.

b) Gastos de desplazamientos.

c) Indemnización por traslado de residencia.

d) Indemnización por residencia eventual.

e) Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones similares y tribunales de pruebas selectivas, fuera de horario de trabajo, así como las asistencias a Juicios o diligencias judiciales fuera del horario de trabajo.

f) Indemnización especial.

2. Dietas.

a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal, por razón del servicio encomendado.



b) Cuando por razón del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, se percibirán las siguientes dietas:

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

c) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será para todo el personal igual a la cantidad correspondiente para el grupo A que legalmente se fijen por el gobierno del estado. De todas estas compensaciones se dará cuenta a la junta de personal y secciones sindicales firmantes del Convenio.

d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al menos el 80% del valor total de las dietas que les correspondan. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el personal al servicio del Ayuntamiento obligado a presentar los justificantes que le exija la legislación vigente.

3. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al personal al servicio del Ayuntamiento por los gastos que se le ocasionen por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del personal al servicio del Ayuntamiento que por necesidades del servicio tuvieran que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera del término municipal utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreos, marítimos o terrestres, supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado. Cuando se utilicen como medios de transporte líneas aéreas, la tarifa será la correspondiente a la denominada "clase turística".

La cuantía de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por el personal al servicio del Ayuntamiento por el uso del vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será la fijada por el Gobierno del Estado.

En los casos en los que la Corporación pusiese a la disposición de los trabajadores de un centro determinado un medio de transporte será negociado por la comisión paritaria tanto su organización como desarrollo del servicio prestado.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el personal al servicio del ayuntamiento.

4. Indemnización por residencia eventual.

a) Se considera indemnización por residencia eventual, la cantidad diariamente devengada por el personal al servicio del ayuntamiento para satisfacer aquellos gastos que origina



la estancia fuera del término municipal, cuando la misión a realizar se prevea de larga duración o se prolongue necesariamente mas de un mes.

- b) En todo caso, corresponderá a la corporación previo informe de los órganos de representación de los trabajadores, ordenar el servicio, que devengue indemnización por este concepto, debiendo fijar tanto su cuantía como su duración máxima.

5. Indemnización por traslado de residencia.

- a) El personal al servicio del Ayuntamiento, en caso de traslado de residencia, por razón del servicio tendrá derecho:

- Al abono de sus gastos de desplazamiento, los de su cónyuge, hijos que convivan con el afectado por el traslado y a sus expensas.
- A una indemnización de 3 dietas enteras, por cada miembro del grupo familiar antes señalado que se trasladen con él.
- Al transporte del mobiliario, menaje y demás enseres personales y familiares, en las condiciones adecuadas.

- b) A los afectados expresados en el párrafo a), dentro de la corporación tendrán la consideración de traslados indemnizables, por razón del servicio, los siguientes:

- Los que acuerde el órgano competente de la corporación, sin previa petición de los interesados.
- Los que previa petición de los interesados sean acordados.

- c) Estas indemnizaciones serán satisfechas por la corporación con carácter previo al traslado.

6. Indemnizaciones por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares, y tribunales de pruebas selectivas, fuera de la jornada laboral, así como la asistencia a Juicios o diligencias judiciales fuera del horario laboral, siempre que los procedimientos judiciales sean motivados por el puesto de trabajo.

- a) Para el percibo de las indemnizaciones por asistencia exclusivamente fuera de su jornada laboral, se expedirán por el negociado del personal, las oportunas certificaciones, con expresión de los días y horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones básicas que corresponden por el puesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si se excediese dicho plazo.

- b) Las cuantías de dichas indemnizaciones serán las que se establezcan por el gobierno de la nación.

7. Indemnización especial.

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado; salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público.



- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los servicios de personal, tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes órganos del Ayuntamiento que deban informar a los Órganos de Representación y sindicatos firmantes del presente Convenio.

Artículo 27. Vacaciones y calendario laboral.

- a) Calendario laboral. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad, así como los recogidos en el presente Convenio. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el ayuntamiento señalará, con intervención de los representantes legales de los trabajadores firmantes del Convenio, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de las vacaciones.
- b) Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán entre los meses de Julio a Septiembre, pudiéndose establecer en dos periodos de 15 días, siendo al menos uno de ellos elegido por el trabajador.

En caso que por necesidades del servicio, no se disfruten en ese periodo, se prorrogará las vacaciones 5 días más. Cuando no se disfrute el mes completo, la parte proporcional.

Si durante el periodo de vacaciones anuales, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria, la Comisión de Seguimiento podrá proponer el retraso de dichos periodos, dentro del mismo o siguiente año, hasta que dicha circunstancia desaparezca (enfermedades, accidentes o similares de un trabajador del mismo servicio).

- b) Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el trabajador pasara a la situación de baja por enfermedad que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, que a su vez deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los dos días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden. En todo caso, se tendrá por disfrutadas las vacaciones si como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del trabajador termina el año natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento sin haberlas disfrutado.
- c) El periodo de vacaciones se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación se rotará anualmente, salvo que exista acuerdo entre los trabajadores.

Si ambos cónyuges son personal al servicio del Ayuntamiento, disfrutarán las vacaciones en el mismo periodo de tiempo si así lo solicitan.

El plan de vacaciones, redactado previo acuerdo con la Junta de Personal y Centrales Sindicales firmantes del Convenio, se fijará y expondrá antes del día 30 de marzo de cada año, en todos los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados. Durante un plazo de 10 días, los trabajadores acogidos a este Convenio y dentro de las mismas



responsabilidades, podrán permutar voluntariamente sus vacaciones, informando de ello al Ayuntamiento y a la Junta de Personal y Centrales firmantes del Convenio.

- d) El personal al servicio del Ayuntamiento de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si este ha de producirse dentro del año.
- e) El personal al servicio del Ayuntamiento que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

En caso de que el personal al servicio del Ayuntamiento cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Serán días festivos a todos los efectos el 24 y 31 de Diciembre y el 22 de Mayo. Si estos días coinciden con sábado o domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado. Con tal fin el Ayuntamiento concederá una subvención de -100.000-Ptas. para la organización de actividades culturales, deportivas y festivas para el día 22 de Mayo, Patrona del personal del Ayuntamiento. Serán responsables de la organización de dichos actos las Secciones Sindicales.

Durante los días de las Fiestas Mayores que no sean festivos y en los servicios en que exista posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo en tres horas diarias, a determinar en cada momento. Estas horas podrán ser acumulables, salvo en aquellos servicios donde la jornada laboral no les permita disfrutar dicho permiso retribuido en donde estas horas serán compensadas en tiempo libre a razón de 1 x 1.

Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, éste se cambiara por parte del Ayuntamiento, daría lugar a un incremento en las mismas de 5 días, comunicándolo a los representantes de los trabajadores firmantes del Convenio. Dicho plan habrá de efectuarse de tal manera que todo empleado conozca el mismo con una antelación mínima de dos meses.

Artículo 28. Permisos Retribuidos.

1. El personal al Servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos retribuidos:
 - a) Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas, 15 días naturales pudiendo ser acumulables a los meses de vacaciones.
 - b) Por matrimonio de familiar del trabajador hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad 1 día dentro de la provincia y 2 días si es fuera.
 - c) Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 5 días, sin contar domingos ni festivos, ampliables según las circunstancias, desde el día de la fecha del nacimiento o la interrupción.



En caso que se produjera el fallecimiento de la madre en el parto o durante la licencia por maternidad el padre tendrá derecho a dicha licencia para el cuidado del hijo.

- d) Por la adopción de un menor, el personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso máximo de 60 días naturales a partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor.

Dicho derecho tan sólo lo podrá disfrutar uno de los cónyuges.

- e) Por embarazo y alumbramiento, 16 semanas ampliables a 18 en el caso de parto múltiple, con la garantía de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de sus haberes.

Así mismo tendrá derecho a 2 horas diarias para lactancia a mitad de la jornada, o 1 hora al comienzo y otra al final de la misma. En caso de lactancia artificial podrá hacerse extensible al padre, previa solicitud y justificación de que no hace uso de dicho derecho el otro cónyuge.

- f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años, disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en 1/3 o 1/2 con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de esta disminución de jornada, será incompatible con la realización de cualquier actividad sea o no remunerada durante el horario comprendido en la reducción. Reglamentariamente se establecerán las condiciones con que se podrán conceder licencias en el caso que ésta, por razón de mando, afectara al rendimiento del trabajo de otro personal al servicio del Ayuntamiento.

- g) El personal al servicio del Ayuntamiento de Montijo, que tenga hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y se hallen a su cargo, tendrán derecho a los días necesarios cuando se justifique adecuadamente la circunstancia para la que los solicita.

2. El trabajador, previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Tres días en caso de fallecimiento o enfermedad grave cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o conviviente, ampliable en dos días si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador. Este permiso será aplicable a cualquier supuesto de hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse, previa petición del interesado, hasta un máximo de 15 días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o institución.

- b) Dos días cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Dos días por traslado de domicilio habitual sin cambio de residencia, con cambio de residencia a esta localidad tres días.



- c) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una Norma Legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- g) Durante el tiempo que duren los Congresos o reuniones de carácter profesional organizados por las Administraciones Públicas a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación, tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas y desplazamientos.

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales o carrera administrativa, durante los días de su celebración, y el día anterior a estos.

- h) Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con el puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.
- i) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consultas médicas siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.
- j) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en centros oficiales.
- k) Hasta 6 días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. El personal al servicio del Ayuntamiento, podrá disfrutar 6 de dichos días a su conveniencia, no pudiendo acumularse a las vacaciones anuales. Las solicitudes serán cursadas ante la oficina de personal con una antelación mínima de 48 horas a su disfrute, excepto en casos extraordinarios, acusando recibo de la misma. La Administración está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten. En caso de denegación, la administración deberá notificarlo en las siguientes 24 horas.

3. En caso de enfermedad o accidente, el personal al servicio del Ayuntamiento estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los tres días laborables siguientes a su falta de asistencia.

Artículo 29. Permisos no retribuidos.

Los trabajadores del Ayuntamiento con antigüedad mínima de dos años, tendrán la posibilidad de disponer de una licencia no retribuida de tres meses, manteniendo todas las condiciones del puesto de trabajo siempre y cuando se pueda garantizar el mantenimiento del servicio.



Estas licencias no podrán ser solicitadas nuevamente hasta que hayan transcurrido dos años desde la finalización de la anterior.

A las trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo, tendrán derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeñen es perjudicial para su estado, se les encomienden funciones acordes a sus circunstancias, dentro de su misma categoría.

En cuanto a la Excedencias, se estará a lo establecido en la Normativa vigente de la Admón. Gral. del Estado (Ley 30/84 y modificaciones por Ley 22/93 y Real Decreto 365/95 de 10 de Marzo, Ministerio para las Administraciones Públicas), así como sus posibles modificaciones.

CAPÍTULO V

DERECHOS SOCIALES

Artículo 30. Seguro de Vida, Responsabilidad Civil y Asistencia Jurídica.

1. Por la Corporación Municipal se formalizará un Seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles o penales a todo personal de la misma por actos, estudios o informes que realice por razón de su trabajo. Esa póliza habrá de cubrir el carné de conducir a todos los empleados que por motivo de su trabajo o servicio, estén obligados a utilizar vehículos del Ayuntamiento o propio dedicado a cuestiones de trabajo, siempre que la retirada del carnet sea como consecuencia de su trabajo.
2. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador a otras funciones adecuadas a su nivel profesional o de formación en caso de retirada temporal o definitiva de su carnet profesional, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse del expediente sancionador.
3. Sin perjuicio de otras prestaciones análogas previstas en el sistema correspondiente de previsión social, la Corporación concertará un seguro colectivo de vida para todo el personal que cubra los riesgos de incapacidad permanente o total en una cuantía de 5.000.000 Ptas. y por muerte de 3.500.000 Ptas. a percibir por el interesado o, en su caso, sus causahabientes.
4. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, designando letrados y dando opción al interesado a la elección de jurista de entre una terna designada por el Ayuntamiento.

En caso de conflicto entre el Ayuntamiento y el trabajador, aquél se vería obligado a indemnizar al trabajador al 50% por los gastos y/o minutas ocasionados, cuando la sentencia le sea favorable a éste.

5. Cuando quede acreditado que a consecuencia de la prestación de un servicio propio del cargo, el trabajador de este Ayuntamiento fuese víctima de atentados o agresiones contra sus propiedades, los daños causados serán satisfechos por el Ayuntamiento, a cuenta de la posible Sentencia de los Tribunales de Justicia.

**Artículo 31. Prestaciones no salariales.**

1. Comisión Paritaria: Las solicitudes de prestaciones no salariales presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria.

Esta Comisión se encargará de calificar las solicitudes de anticipos y proponer su cuantía y fijar el plazo de solicitudes.

Una vez hecha la calificación de las solicitudes, la Comisión elaborará la propuesta a la Comisión de Personal de las cantidades a adjudicar a cada una de acuerdo con el siguiente orden:

En primer lugar, se atenderán las solicitudes calificadas como Extraordinarias, en segundo lugar las calificadas como Ordinarias Preferentes, y en último lugar las calificadas como Ordinarias No Preferentes.

La Comisión podrá acordar dar preferencia a aquellas solicitudes anteriores que no hubieran sido atendidas en peticiones de la misma naturaleza, establecer un baremo con un porcentaje de reducción o realizar un sorteo entre las solicitudes presentadas.

2. Ayudas Sociales: Desaparecen las Ayudas Sociales existentes en Convenios anteriores, así como el Complemento de Productividad, como concepto retributivo, pese a que legalmente deba seguir existiendo, sustituyéndolos por aumentos de niveles en Complemento de Destino, del siguiente modo:

	INTERVALO	NIVEL ACTUAL	NUEVO NIVEL	PESETAS AÑO
GRUPO A	22-30	22	23	63.000
GRUPO B	18-26	18	20	77.000
GRUPO C	14-22	14	16	77.000
GRUPO D	12-18	12	15	116.000
GRUPO E	10-14	10	13	116.000

3. Anticipos Reintegrables:

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de anticipos reintegrables el trabajador en situación de activo del Ayuntamiento.

No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no hayan transcurrido un periodo mínimo de 6 meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

Cuantía: La cuantía máxima por este concepto será de 300.000 Ptas. en carácter ordinario y hasta 600.000 Ptas. en los de carácter extraordinario. El número de mensualidades en que se determine su devolución no podrá ser superior a 24 mensualidades salvo petición de prórroga que será autorizada por la Comisión Paritaria.

A tal efecto se consignará en los Presupuestos Ordinarios un crédito en una partida que se denominará "Anticipos Reintegrables a los Empleados Públicos". Dicha partida será del 0'6% de la masa salarial que será ampliable en una suma igual a los reintegros que se recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos.



Procedimiento de Devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro.

No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos que les indicará el procedimiento que deberán seguir para su devolución.

Causas: Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por alguna de las siguientes causas:

a) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de la enfermedad grave del trabajador, esposa/o, o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

b) De carácter ordinario:

1. Preferentes: serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

- Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas, de no considerarse de carácter extraordinario.
- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea la destinada al domicilio habitual del trabajador.
- Instalación de la vivienda habitual del trabajador durante el ejercicio en el que se solicita, pudiéndose considerar como tales los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, cuando éste sea el régimen de uso de la vivienda, y los gastos de traslado de domicilio, así como otros de análoga naturaleza.
- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
- Rehabilitación, reformas y reparaciones en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.
- Por razón de matrimonio del peticionario o su hijo/a.

2. No preferentes: Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no se funden en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

Solicitudes: La petición se formulará en el mes de Enero de cada año, excepto los de carácter extraordinario, que podrán solicitarse durante todo el año, siempre en los dos meses siguientes al hecho que lo justifique.

Documentación: Con la solicitud, debidamente cumplimentada, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.



Previamente a la calificación de las solicitudes, se podrá requerir la documentación que se estime oportuna para completar el expediente.

Evaluación de las solicitudes: Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria.

Concesión: En la segunda quincena del mes de Febrero, la Comisión se reunirá al objeto de calificar y elevar propuestas a la Comisión de Personal, que no podrá alcanzar más del 50% de la cantidad presupuestada, reservando el 50% restante para cubrir aquellas solicitudes que se formulen posteriormente, en cualquier momento, a lo largo del año, basadas en motivos de carácter extraordinarios. En ausencia de éstas, dicha cantidad se distribuirá entre aquellas que no pudieron ser atendidas con la primera cantidad del presupuesto asignado para anticipos reintegrables en el ejercicio en curso. A estos efectos, la Comisión citada se reunirá la primera quincena del mes de noviembre.

Justificación de Gastos: Una vez recibido el anticipo, el beneficiario deberá acreditar, en el plazo máximo de tres meses, la realización del gasto que motivó su petición. En caso de no acreditarse, se le facilitará un plazo de 10 días para que alegue las razones o motivos por los que no se ha dispuesto del anticipo para el gasto alegado en su solicitud.

Transcurrido dicho plazo, y a la vista de las alegaciones presentadas, se podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo en el motivo aludido para su reconocimiento, previa petición del interesado, o considerar incumplida la causa alegada. En este último caso, o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, se podrá acordar la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.

Desestimación presunta: Aquellas solicitudes de anticipos reintegrables que no hubieran sido resueltas expresamente se entenderán desestimadas si en el plazo de un mes, contado a partir de la reunión de la Comisión, no se hubiera comunicado resolución expresa, excepto las basadas en motivos extraordinarios que lo serán a los 15 días.

Artículo 32. Premio a los servicios ininterrumpidos.

Al cumplimiento de 30 años de servicios ininterrumpidos se premiará al trabajador con el importe de una mensualidad igual a la de Diciembre.

Artículo 33. Servicios Auxiliares.

1. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento será asignado, previa petición y justificación del trabajador e informe favorable de la Comisión Mixta Paritaria, a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas al cumplir una de las siguientes condiciones:

- a) Por edad, voluntariamente, a los 55 años y dentro de su mismo servicio, y a los 60 años a un servicio distinto.



- b) Por enfermedad o incapacidad.
2. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares conservará las mismas retribuciones básicas y complementarias.

CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 34. Formación.

1. Los trabajadores municipales tienen el derecho a ver facilitada la realización del estudio 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, Periféricas, Autonómica y Local.
2. La Corporación directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional y dando publicidad de los mismos a través del tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias afectadas.
3. Los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determina la Administración.

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

4. Concesión de las horas necesarias para la asistencia a los cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.
5. A propuesta de la Sección Sindical, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.
6. Durante el periodo de vigencia de este Convenio, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación permanente con fondos específicos para acciones mancomunadas entre Sindicatos y grupos profesionales existentes en este Ayuntamiento, y además acuerdan:
 - a) Realizar 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) Asegurar la participación sindical de las organizaciones sindicales firmantes del Convenio en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.



- c) Vincular la formación con la promoción, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada Cuerpo o escala. Serán convocados por el Ayuntamiento, con la periodicidad que demandan los servicios y fije la Comisión Paritaria. Las Convocatorias deberán publicarse en el BOP.

En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

- d) La participación de los cursos de formación se hará mediante exposición en tablón de anuncios de los Centros de Trabajo, con al menos 15 días antes del comienzo del plazo de solicitud de participación del empleo público. La selección de los participantes en los mismos se realizará mediante concurso de méritos, cuyos baremos se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión Paritaria. Al menos 15 días antes del comienzo de realización de los cursos se expondrán en los citados tablones las listas de admitidos a los mismos. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a la indemnización que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.
- e) Para la asistencia a todos los cursos de formación impartidos, bien por el Ayuntamiento, bien por otros organismos, será requisito indispensable el informe de la Comisión Paritaria, quien formulará propuesta a la Comisión Informativa de Personal basado en los criterios de antigüedad, cursos realizados y relación del curso con el puesto de trabajo.

7. En orden a la formación, la Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el Plan de Formación y seguimiento.
- Proponer la selección de los participantes a los cursos.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como reciclaje o reconversión.
- Promover ayudas y facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones (FSE, MEC...).

8. En los acuerdos que se adopten por la Comisión Informativa de Personal sobre cursos de formación, se propondrá al órgano ejecutivo municipal la aprobación de los gastos necesarios para la realización de los mismos.

**Artículo 35. Comité de Seguridad e Higiene.**

Existirá un único Comité de Seguridad e Higiene, cuya composición y funciones serán las recogidas legalmente.

Artículo 36. Revisión Médica.

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo, a todo el personal al servicio del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.
2. El personal al servicio del Ayuntamiento que actúe con pantalla u ordenador, podrá pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.
3. La mujer trabajadora, al quedar embarazada, tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar su estado. En caso de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad, etc. y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo a su estado, y por el tiempo que dure dicha situación.
4. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.
5. Además del reconocimiento habitual, al personal de alto riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como hepatitis B, S.I.D.A., etc. se les realizará, con carácter voluntario, una revisión respecto de dichas enfermedades.
6. El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad e Higiene, a elaborar anualmente en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolo a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

Artículo 37. Uniforme de Trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asignen, se determinará de acuerdo con los órganos de representación de los trabajadores.
2. El Comité de Seguridad e Higiene velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.
3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de Abril a Mayo, y para los de invierno de Septiembre a Octubre.
4. En todo caso, se concederán dos uniformes, uno de verano y otro de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñe y siempre dos calzados por año, siendo obligatoria su utilización. A estos efectos, tendrán el carácter de mínimo para los miembros de la Policía Local, las recomendaciones que se hacen en el Decreto de Uniformidad publicado por la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, respecto de la periodicidad en la renovación del vestuario y demás complementos.

**Artículo 38. Botiquín de primeros auxilios.**

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo, habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad e Higiene.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 39. Secciones sindicales.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento afiliado a un sindicato podrá constituir sección sindical de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en los Órganos de Representación de los trabajadores, o goce de la condición de sindicato más representativo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.
2. Las secciones sindicales tendrán derecho a nombrar delegado sindical y dispondrán de 20 horas mensuales cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por la ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma central sindical, independientemente del órgano de representación al que pertenezcan. Asimismo las secciones sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.
3. Los representantes de las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:
 - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Corporación.
 - b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representan, y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquellas y la Corporación.
 - c) Ser informado y oídos por la Corporación, con carácter previo:
 - En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores y en general sobre todos los proyectos o medidas empresariales que puedan afectar a los intereses de los trabajadores.
 - A cerca de las sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.
 - d) Asistir a las reuniones de los órganos de representación, así como a cualquier tipo de comisión en la que estén representadas las centrales sindicales.
 - e) Poseer las mismas garantías y derechos reconocidos por la ley que los representantes de los trabajadores.
 - f) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los órganos de representación de los trabajadores.
 - g) La Corporación podrá habilitar a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.



- h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto, se instalará, por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio del Ayuntamiento.
- i) Previa solicitud por escrito del personal al servicio del Ayuntamiento que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a los sindicatos, será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de afiliados a los que se practique dicho descuento.
- j) Se pondrá a disposición de las secciones sindicales material y accesorios de oficina, así como acceso a la fotocopiadora.

Artículo 40. De los órganos de representación.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Órganos de Representación, los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa tendrán los siguientes derechos:

- a) Para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos, dispondrá de horas mensuales necesarias para esta finalidad.
- b) El uso del crédito horario deberá ponerse en conocimiento del Jefe de Personal.
- c) Los Delegados de Personal y los miembros del Comité de Empresa, así como los delegados de las secciones sindicales, de una misma central sindical, podrán acordar entre ellos la acumulación de horas sindicales en uno o varios de sus miembros, independientemente del órgano de representación al que pertenezca.

Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios de sus miembros suponga de hecho la liberación parcial o total del representante, será necesaria la comunicación previa del sindicato a la Sección de Personal.

- d) Las secciones sindicales escogerán el mejor ejercicio del tiempo sindical por sus miembros.
- e) No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.
- f) Los representantes sindicales que participen en la negociación del Convenio, R.P.T., y planes de empleo, como miembros de las mesas negociadoras y mientras mantengan su vinculación como trabajador en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.
- g) Los representantes de los trabajadores tendrán acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederán a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones de la seguridad social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y a otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afectan a los trabajadores.
- h) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo:



- En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo, y en general, sobre todos los proyectos o acciones empresariales que puedan afectar a los intereses de los trabajadores.
- i) Los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales gozarán de una protección que se extenderá, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación como candidatos hasta tres años después de su cese en el cargo.
- j) En todo asunto de personal a tratar por Comisión Informativa, de Gobierno, o Ayuntamiento Pleno, será obligada la audiencia del Comité de Empresa, quien deberán tener conocimiento previo de los asuntos a tratar, pudiendo emitir informes y propuestas de acuerdo a la consideración del Órgano que proceda.

Artículo 41. Asambleas generales.

1. Están legitimados para convocar una reunión:
 - a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales.
 - b) Los órganos de representación sindical.
 - c) Cualquier personal al servicio del Ayuntamiento, de la Administración, siempre que el número de peticionarios no sea inferior al 40% del colectivo convocado.
2. Serán requisitos para convocar una asamblea general, los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos 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 la celebración de la asamblea general, el Órgano competente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.
4. Los convocantes de la asamblea general serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 42. Fondo sindical.

La Corporación dotará a las secciones sindicales de todo el material necesario y gastos de desplazamiento a otras localidades para el desempeño de su función representativa, estableciéndose para este fin la cantidad anual de 50.000 Ptas. a justificar antes del 31 de Diciembre del ejercicio en curso, perdiendo las secciones sindicales esta cantidad en caso de no justificación.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

1. Cuando se menciona las denominaciones de los parientes consanguíneos del personal al servicio del Ayuntamiento ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad.
2. Igualmente se entenderá como cónyuge la persona a quien se halle ligado el personal al servicio del Ayuntamiento, de forma permanente, por vínculo legal o por análogas relaciones de afectividad.

En éste último caso, deberá ser acreditado con un certificado de al menos un año de convivencia, a los efectos oportunos.

3. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, síquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el RD 383/1984, debiendo aportar el Certificado Oficial establecido.

Disposición adicional segunda.

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado por el presente Convenio será el mismo que se aplique a los funcionarios y se regirá por lo dispuesto en la LBRL, Texto Refundido, RD 33/1986 y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición adicional tercera.

1. El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todo el personal a su servicio que figure en plantilla. También entregará copia, junto con la toma de posesión a que hubiera lugar, a todos los nuevos ingresos.
2. Para el cumplimiento efectivo de los derechos que al respecto establece la Constitución y la legislación que afecta al personal al servicio del Ayuntamiento, éste creará y promocionará un patronato de vivienda, para su personal, prestando el apoyo en cuanto a su organización, medios técnicos, cesión de terrenos y ayuda monetaria, apoyando igualmente las gestiones necesarias para la obtención de facilidades y beneficios que pudieran conceder otras entidades públicas o privadas.

Disposición adicional cuarta.

Para lo no pactado en este Convenio, se respetaría la normativa legal vigente. De igual forma, este Convenio no sufre lo regulado por disposiciones de carácter general en aquello que éstas sean más favorables para los trabajadores.

Diligencia: La pongo yo, el Secretario General, para hacer constar que el precedente Convenio Colectivo, que consta de 23 folios escritos por una sola cara, fue aprobado por el Pleno municipal del Ayuntamiento de Montijo, en sesión ordinaria por el mismo celebrada el día 30 de septiembre de mil novecientos noventa y nueve.

Montijo, a 8 octubre de 1999. Fdo.: José Luís Martín Boyero.