



## III OTRAS RESOLUCIONES

### **CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 20 de julio 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 al servicio del Ayuntamiento de Azuaga y la Corporación Municipal, suscrito el 22 de marzo de 2011". (2011061631)*

Visto el texto del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el Personal Laboral al Servicio del Ayuntamiento de Azuaga y la Corporación Municipal (código de convenio 06001092012000), que fue suscrito con fecha 22 de marzo de 2011, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por representantes sindicales de UGT, CSU y CCOO.

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 Acuerdo 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 20 de julio de 2011.

El Director General de Trabajo,  
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

#### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AZUAGA

##### — CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito personal.
- Artículo 3. Ámbito temporal.
- Artículo 4. Ámbito territorial.



- Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Convenio.
- Artículo 6. Vinculación a la totalidad.
- Artículo 7. Denuncia y prórroga del Convenio.

— CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Artículo 8. Organización y racionalización.
- Artículo 9. Conversión de plazas temporales en fijas.
- Artículo 10. Clasificación del personal.
- Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.
- Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.
- Artículo 13. Promoción interna y carrera profesional.
- Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.
- Artículo 15. Registro General de Personal.
- Artículo 16. Jornada laboral y descanso diario.

— CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

- Artículo 17. Normas generales y comunes.
- Artículo 18. Conceptos retributivos.
- Artículo 19. Sueldo Base.
- Artículo 20. Antigüedad.
- Artículo 21. Pagas extraordinarias.
- Artículo 22. Complemento de destino.
- Artículo 23. Complemento específico.
- Artículo 24. Horas extraordinarias.
- Artículo 25. Complemento personal garantizado
- Artículo 26. Complementos salariales funcionales.
- Artículo 27. Servicio de guardia.
- Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.

— CAPÍTULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES.

- Artículo 29. Vacaciones.
- Artículo 30. Permisos y licencias retribuidas y no retribuidas.
- Artículo 31. Servicios especiales.
- Artículo 32. Excedencias.

— CAPÍTULO V. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

- Artículo 33. Código de conducta.
- Artículo 34. Principios éticos.
- Artículo 35. Principios de conducta.



- 
- CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
    - Artículo 36. Responsabilidad disciplinaria.
    - Artículo 37. Ejercicio de la potestad disciplinaria.
    - Artículo 38. Faltas disciplinarias.
    - Artículo 39. Sanciones.
    - Artículo 40. Prescripción de las faltas y sanciones.
    - Artículo 41. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.
  
  - CAPÍTULO VII. DERECHOS SOCIALES.
    - Artículo 42. Garantías.
    - Artículo 43. Compensaciones o ayudas económico-sociales.
    - Artículo 44. Jubilación anticipada.
    - Artículo 45. Anticipos.
    - Artículo 46. Servicios auxiliares.
  
  - CAPÍTULO VIII. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.
    - Artículo 47. Formación profesional.
    - Artículo 48. Promoción profesional.
  
  - CAPÍTULO IX. SALUD LABORAL.
    - Artículo 49. Comité de Seguridad y Salud.
    - Artículo 50. Uniformes de trabajo.
    - Artículo 51. Botiquín de primeros auxilios.
  
  - CAPÍTULO X. DERECHOS SINDICALES.
    - Artículo 52. Normativas de aplicación.
    - Artículo 53. Las secciones sindicales.
    - Artículo 54. Comité de Empresa, Delegados de Personal y Delegados Sindicales.
    - Artículo 55. Garantías.
    - Artículo 56. Asambleas Generales.
  
  - DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.
  - DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.
  - DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.
  - DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.
  - DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.
  - DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.
  - DISPOSICIÓN FINAL.



CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.**

El presente acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Azuaga y el personal laboral a su servicio.

**Artículo 2. Ámbito personal.**

1. Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación a todos los empleados públicos municipales con carácter laboral fijo e indefinido, incluidos los de sus organismos autónomos.
2. Al personal laboral de carácter temporal les será de aplicación este Convenio salvo en aquellos extremos que expresamente se excluyan y en lo relativo al régimen retributivo, que será el de la correspondiente convocatoria. En el caso de que las citadas convocatorias no prevean el régimen retributivo, se les aplicará el aquí contemplado.
3. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente convenio, serán de aplicación a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento en lo que les sea más favorable.

**Artículo 3. Ámbito temporal.**

1. Este convenio entrará en vigor a todos los efectos una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Tendrá una duración de dos años y surtirá efectos desde la fecha de su aprobación. Los conceptos económicos se revisarán anualmente.

**Artículo 4. Ámbito territorial.**

Este convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Azuaga, así como a los que puedan crearse en el futuro.

**Artículo 5. Comisión paritaria de seguimiento del convenio.**

1. Se constituye una comisión paritaria de control, desarrollo y seguimiento del presente convenio, integrada por cuatro miembros en representación del Ayuntamiento de Azuaga y cuatro miembros en representación del comité de empresa, elegidos por el comité en pleno. Podrán estar asistidos por sus asesores, que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

A los 15 días siguientes a la firma del presente convenio, se reunirá dicha comisión para nombrar presidente, secretario y establecer el reglamento de funcionamiento.

2. Los cargos de presidente y secretario de esta comisión serán atribuidos uno por cada una de las partes, elegidos de común acuerdo, y alternándose dichos cargos cada año de vigencia del convenio.



Serán funciones específicas de la comisión paritaria las siguientes:

- a. Interpretación y seguimiento del convenio.
  - b. Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en los supuestos previstos en el convenio, pueden ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.
  - c. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
  - d. Mediación en los problemas originados en su aplicación.
  - e. Realización de los estudios necesario para el mejor desarrollo del presente convenio.
  - f. Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en el convenio.
  - g. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del presente convenio.
  - h. Proponer acciones formativas.
  - i. Elaborar los objetivos del plan de formación.
3. La comisión paritaria negociará previamente las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral.
  4. Las reuniones de la comisión paritaria, se celebrarán ordinaria y obligatoriamente en los primeros quince días de cada semestre natural y con carácter extraordinario según disponga su reglamento de funcionamiento interno.
  6. Las Actas de las sesiones de la Comisión paritaria deberán emitirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las centrales sindicales firmantes.

#### ***Artículo 6. Vinculación a la totalidad.***

Las condiciones establecidas en el presente convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible y, por tanto se aplicarán de forma íntegra. No obstante, en el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el convenio devengará ineficacia en el precepto anulado o modificado, continuando vigente el resto.

#### ***Artículo 7. Denuncia y prórroga del convenio.***

1. La denuncia del presente convenio deberá efectuarse por escrito, por alguna de las partes con dos meses como mínimo de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. De no efectuarse denuncia por ninguna de las partes, el convenio se entenderá prorrogado por años naturales, estableciéndose el mismo plazo para presentar la denuncia antes de la finalización de dicha prórroga, hasta la firma de nuevo acuerdo.
2. Una vez denunciado el convenio, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta que no se logre la firma de uno nuevo.



CAPÍTULO II  
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

**Artículo 8. Organización y racionalización.**

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la administración y su personal directivo.
2. El comité de empresa y delegados de secciones sindicales del Ayuntamiento colaborarán y participarán en dicha organización y racionalización.
3. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
  - a. Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
  - b. La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
  - c. Establecimiento de plantillas correctas de personal.
  - d. Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plazas.
  - e. Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida la profesionalización y promoción del personal.
  - f. Facilitar la movilidad del personal entre las distintas administraciones públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deba prevalecer en todas ellas.
4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la consulta a los órganos de representación de los trabajadores, según establezca la legislación vigente.

**Artículo 9. Conversión de plazas temporales en fijas.**

Durante el plazo de vigencia de este convenio se tenderá a consolidar las plazas temporales convirtiéndolas en fijas, en la medida que atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente. Asimismo, el personal sujeto al Régimen Especial agrario de la Seguridad Social pasará al Régimen general de esta.

**Artículo 10. Clasificación del personal.**

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas al personal a su servicio, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal, laboral el contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo.
3. Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en equivalencia a los grupos establecidos por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público del siguiente modo:



4.

- Grupo A, equivalente al Subgrupo A1 del artículo 76.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado, licenciado o equivalente. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

- Grupo B, equivalente al Subgrupo A2 del artículo 76.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Grado correspondiente, Diplomado universitario o equivalente.

- Grupo C, equivalente al Subgrupo C1 del artículo 76.

Para el acceso a este Grupo se exige estar en posesión del Título de Bachillerato, Técnico superior, FP II o equivalente.

- Grupo D, equivalente al Subgrupo C2 del artículo 76.

Para el Acceso a este Grupo se requerirá estar en posesión del Título de Graduado escolar, graduado en E.S.O o equivalente.

- Grupo E, equivalente a las Agrupaciones profesionales:

Los trabajadores que se hallen en este grupo deberán estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o formación laboral.

### ***Artículo 11. Relación de puestos de trabajo y plantilla de personal.***

1. La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Azuaga, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

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

Debiendo figurar necesariamente los siguientes datos:

- Centro de trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puestos.
- Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino o de nivel y C. Específico).

- b. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán, a través de la Relación de Puestos de Trabajo y, previa negociación y audiencia con el Comité de Empresa.

- c. La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los sindicatos representantes en la mesa general de negociación.



2. Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla que deberá contener todas las plazas de trabajo debidamente clasificadas.

**Artículo 12. Ingresos. Oferta pública de empleo.**

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su oferta de empleo público, previa negociación con el comité de empresa, ajustándose a los criterios fijados en las normativas básicas estatal o autonómica. En la misma se determinarán, tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

Las necesidades y previsiones que se contengan en los correspondientes planes de empleo, servirán de base para elaborar las correspondientes ofertas de empleo público.

En las ofertas de empleo público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física o psíquica. La Corporación, junto con los representantes sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

2. Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha oferta, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica mediante convocatoria pública a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o excepcionalmente concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
3. Los procedimientos de selección, cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración, estarán presentes los representantes de los trabajadores. Dichos miembros formarán parte de los tribunales en calidad de observadores y tendrán voz pero no voto.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, dará derecho a acceder a la función pública sin haberse seguido los cauces legalmente establecidos.

**Artículo 13. Promoción interna y carrera profesional.**

1. Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura laboral.
2. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Los trabajadores deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.





4. Los sistemas para realizar la promoción interna y carrera profesional, serán los que se dicten en las Leyes de Función Pública de Desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.**

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes, en su caso, se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo a cubrir mediante publicación en el BOP con comunicación inmediata a todos los Servicios, previa negociación con las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.
2. Los puestos de trabajo ofertados, contendrán al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

**Artículo 15. Registro General de Personal.**

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

**Artículo 16. Jornada laboral y descanso diario.**

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales, que se desarrollará preferentemente de lunes a viernes y de 08 a 15 horas, como norma general se descansará en fines de semanas, y para aquellos empleados municipales, que por su sistema de turnos no sea posible, descansarán dos días de forma ininterrumpida y el 50% de los fines de semanas. Como excepción a la norma general y previo acuerdo unánime de los interesados de cada centro de trabajo, se establece un horario flexible entre las 7:00 horas y las 15:00 para los empleados públicos siempre que el puesto de trabajo lo permita.
2. Se establecerán, a propuesta de la Concejalía Delegada de Personal y previa negociación con los representantes de los trabajadores, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran. En los centros de trabajo donde no sea posible llevar a cabo esta jornada, por razones de plantilla, y ésta sea superior, la diferencia se indemnizará económicamente o con los descansos correspondientes.
3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro, de acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.
4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamientos relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.
5. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrán preferencia en elegir turnos de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
6. Siempre que en un puesto de trabajo se realicen horas extraordinarias con carácter habitual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y proceder en consecuencia.



7. El trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo si es a jornada completa, y la parte proporcional a partir de 6 horas, el cual se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.
8. Cualquier modificación en estos horarios deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

##### **Artículo 17. Normas generales y comunes.**

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Convenio.
2. En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a la previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. Los salarios y los diferentes conceptos retributivos del personal laboral acogidos al presente Convenio, tendrán la estructura salarial del personal laboral de la Junta de Extremadura y tenderán a equipararse en el futuro con las retribuciones de dicho personal.

##### **Artículo 18. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
  - a. Sueldo Base.
  - b. Antigüedad.
  - c. Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:



- a. Complemento de destino.
  - b. Complemento específico general.
  - c. Complemento específico especial.
  - d. Horas extraordinarias.
  - e. Complemento personal garantizado.
4. Complementos salariales funcionales.
- a. Trabajos de superior categoría.
  - b. Trabajos de inferior categoría.
5. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:
- a. En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
  - b. En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

**Artículo 19. Sueldo Base.**

El sueldo del personal laboral del Ayuntamiento de Azuaga, será el que se determine para cada grupo de clasificación en el presente Convenio.

**Artículo 20. Antigüedad.**

1. La antigüedad consiste en una cantidad igual para todos los grupos, por cada 3 años completos de servicio reconocidos en la Administración Pública.
2. Para el cálculo de la antigüedad, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de personal laboral o contratado o en régimen de derecho administrativo.
3. El valor de la antigüedad será de 17,80 euros por cada 3 años completos de servicios.
4. La antigüedad se devengará y reconocerá por el Ayuntamiento automáticamente por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de que medie solicitud del interesado.

**Artículo 21. Pagas extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas de sueldo base, antigüedad o trienios, complemento de nivel y complemento Específico general, y se



devengarán el día 15 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha.

**Artículo 22. Complemento de destino.**

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en los siguientes niveles:
  - Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).
  - Grupo B: 18 al 26 (ambos inclusive).
  - Grupo C: 14 al 22 (ambos inclusive).
  - Grupo D: 12 al 18 (ambos inclusive).
  - Grupo E: 7 al 14 (ambos inclusive).
3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que se determine en el presente Convenio.

**Artículo 23. Complemento específico.**

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores y se recogerá en las sucesivas RPT.
2. A alguno o todos los puestos podrán asignarse un Complemento Específico General y un Complemento Específico Especial.
3. La RPT contemplará los criterios para asignar el complemento específico, pero necesariamente se tendrán en cuenta los siguientes:
  - 3.1. COMPLEMENTO ESPECÍFICO GENERAL (CEG). Valora:
    - A) Responsabilidad.
    - B) Dificultad técnica.
    - C) Incompatibilidad.
    - D) Incidencia en presupuesto.
  - 3.2. COMPLEMENTO ESPECÍFICO ESPECIAL (CEE). Valorará:
    - A) Peligrosidad o Penosidad.
    - B) Dedicación.
    - C) Nocturnidad.
    - D) Turnicidad.
    - E) Jefatura de tajo.

En el CEG.

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



- B) El complemento específico en atención a la dificultad técnica retribuirá la exigencia de conocimientos para un correcto desempeño de las funciones del puesto.
- C) La incompatibilidad retribuirá la totalidad o las mayores o menores exigencias de no concurrencia con el desempeño de otro trabajo.
- D) La incidencia en presupuesto tendrá en cuenta las repercusiones económicas que pueden derivarse para el Ayuntamiento como consecuencia del normal desempeño del puesto de trabajo.

En el CEE:

A) La retribución por peligrosidad o penosidad valorará el grado de:

- Toxicidad.
- El esfuerzo físico.
- El trabajo a la intemperie.
- La festividad.

B) La retribución por dedicación será negociada en la R.P.T. teniendo en cuenta la permanente localización, una atención continuada o una peculiar disponibilidad.

C) Nocturnidad. Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22,00 y las 07,00 horas del día siguiente. Los puestos que por sus características tengan que prestarse exclusivamente de noche y tengan reconocidas tal condición en la R.P.T. tendrán una retribución acorde con sus funciones.

D) Turnicidad, que se aplicará a los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche.

E) Jefatura de tajo. Se percibirá este complemento por ostentar la citada jefatura.

#### **Artículo 24. Horas extraordinarias.**

- a) Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosa necesidad de realizar trabajos urgentes o imprevistos.
- b) 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 catástrofe, seguridad o urgencia.
- c) Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año, por cada puesto de trabajo, salvo los casos de catástrofe, seguridad y casos extraordinarios debidamente justificados derivados de la atención al ciudadano (feria y fiestas locales).



d) Las horas extraordinarias se compensarán de la siguiente forma: el 50% en descanso y el otro 50% se abonará económicamente; o a elección del trabajador el 100% en descanso.

El descanso se compensará de la forma siguiente:

— 1 hora extraordinaria equivale a 2 horas en tiempo libre.

— 1 hora extraordinaria festiva y/o nocturna o en día de descanso equivale a 2,5 horas en tiempo libre.

e) Las horas extraordinarias se compensarán económicamente como sigue:

— 1 hora extraordinaria se valora a 11,12 euros.

f) Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22,00 y las 07,00 horas.

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

h) Las horas extraordinarias prestadas en los días 25 de diciembre de cada año (recogida de restos de Candelas de Nochebuena) y las derivadas de la recogida de basura en las fiestas de Pascua y San Isidro, se incrementará en 3,5 horas en tiempo libre o se valorarán a razón de 80 euros por el servicio prestado.

i) Las horas extraordinarias se compensarán en la forma indicada en los apartados anteriores, salvo que el trabajador opte por disfrutarlas sólo en tiempo de descanso, en cuyo caso se tendrán en cuenta las necesidades del servicio.

### **Artículo 25. Complemento personal garantizado.**

El complemento personal garantizado será de carácter personal y se vinculará a cada trabajador. Tendrá las siguientes características:

— Integrará aquellos importes vinculados al trabajador que se hayan minorado de otros conceptos.

— Se incrementará anualmente en la misma forma que lo hagan los demás conceptos retributivos.

— Se mantendrá a lo largo de la vida del trabajador salvo en el supuesto en que a petición propia se asigne a éste un puesto que conlleve un CEG o CEE menor que el que correspondía al puesto antes desempeñado.

— Será absorbible en el caso de que se diera una nueva valoración económica del Complemento Específico General y siempre que se alcancen las retribuciones de la Junta de Extremadura.

### **Artículo 26. Complementos salariales funcionales: Trabajos de superior e inferior categoría.**

1. La Alcaldía o concejal delegado de personal podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidad del servicio y siempre y



cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente convenio. En todo caso será negociado previamente con los representantes de los trabajadores.

2. En casos de trabajos de superior categoría, la diferencia retributiva existente no supondrá en ningún caso consolidación de las mismas, siendo el periodo máximo de habilitación de seis meses.
3. En casos de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo para habilitación será de un mes o 3 discontinuos en un año.
4. En todo caso los trabajos de inferior o superior categoría, han de ser justificados por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad a propuesta del concejal delegado del área y ratificada por la Alcaldía. En todos los supuestos el ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal.
5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría se incrementarán en la diferencia de las retribuciones complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

6. Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viene devengando en dicha situación.
7. En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento que el cambio sea voluntario.

#### ***Artículo 27. Servicio de guardia.***

1. La asistencia permanente que requieren los servicios del Ayuntamiento hacen necesario establecer un servicio de guardia semanal para los servicios de urgencia, fuera de la jornada laboral, debiendo estar los trabajadores que hagan este servicio permanentemente localizados.
2. Las cantidades a abonar por la prestación de este servicio será de 7,34 euros/día.
3. A los trabajadores que se incluyan en el cuadrante de guardias se les concederá un permiso adicional de tres días hábiles al año con el mismo régimen que los asuntos particulares.

#### ***Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.***

1. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos realizados por razón del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinarán los conceptos siguientes:
  - a. Dietas.
  - b. Gastos de desplazamiento.



- c. Indemnización por residencia eventual.
  - d. Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración fuera de la jornada laboral.
2. Las cantidades a percibir por los conceptos anteriores, serán las fijadas en la legislación vigente, RD 462/2002, de 24 de mayo, o norma que le sustituya.

#### CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

##### **Artículo 29. Vacaciones.**

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural, preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, y hasta el 15 de enero del año siguiente. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

En el caso de baja por maternidad o Incapacidad Temporal, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de baja, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiera disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, 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.

2. Las vacaciones se disfrutarán de forma ininterrumpida, aunque a petición del trabajador, podrán distribuirse en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.
3. Durante el primer cuatrimestre del año, el plan de vacaciones será negociado por la empresa con los representantes de los trabajadores, previa elaboración por los distintos departamentos o negociados. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al





empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo en cualquier caso existir acuerdo entre el personal del mismo negociado o departamento. En caso de desacuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido previo sorteo.

4. Si por necesidades del servicio las vacaciones anuales fueran interrumpidas por la administración, se compensará al trabajador con el doble de días libres que se le haya requerido, más las indemnizaciones que fueran procedentes por dicha interrupción, siempre que queden justificados los gastos ocasionados sin haber podido disfrutar las vacaciones.

**Artículo 30. Permisos y licencias retribuidas y no retribuidas.**

1. En defecto de legislación aplicable, los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes:

- a) En caso de accidente o enfermedad grave, u hospitalización, que requiera la presencia del trabajador junto al familiar enfermo, este tendrá derecho a un permiso:

- a.1. Cuando se trate de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- a.2. Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado público, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, o no continuada, a petición del trabajador, hasta completar los días que pudieran corresponderle, siempre que dicho día se hallen comprendidos dentro del periodo de hospitalización del familiar.

- b) En caso de fallecimiento de un familiar, los permisos serán los siguientes:

- Tres días hábiles, contados desde el día de fallecimiento, en caso de familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el enterramiento se produzca en la misma localidad en la que tenga la residencia el trabajador, y cinco días cuando dicho enterramiento se produzca en distinta localidad a dicha residencia.
- Dos días hábiles, contados desde el día del fallecimiento, en caso de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando el enterramiento se produzca en la misma localidad en la que tenga la residencia el trabajador, y cuatro días cuando dicho enterramiento se produzca en distinta localidad a dicha residencia.
- El día del sepelio en caso de familiares de tercer grado.

- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad dos días consecutivos.



- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos contemplados en el presente Convenio y en las demás normas legales de aplicación.
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, en centros oficiales, durante los días de su celebración.
- f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal de media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- i) Por razones de guarda legal, cuando los trabajadores que tengan el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- k) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. El empleado público podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo



indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. El trabajador deberá justificar las circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueren empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Azuaga, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

- l) Por asuntos particulares, seis días. A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. Tales días, no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas en alguno de los periodos en que pudieran disfrutarse. Los empleados públicos podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del delegado de personal, a propuesta del jefe de la unidad correspondiente. Su concesión se sujetará a en todo caso a las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente. Además, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En el caso de que las necesidades del servicio o especialidad del puesto de trabajo lo permitan, los días reflejados en este apartado, podrán ser fraccionados en media jornada.

- m) Los empleados públicos que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- n) Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados no laborables. Cuando alguno de estos días coincida en sábado o domingo, al personal que trabaje se les acumularán estos días a los días de asuntos particulares.
- ñ) Durante el Martes de Pascua, la Feria y fiestas locales y el día 22 de mayo, Santa Rita, se establecerá un horario especial, que implicará una reducción de media jornada a tiempo completo y de la parte proporcional en las jornadas sujetas a tiempo parcial, para el personal que se halle de servicio, manteniendo siempre cubiertos los servicios municipales.
- o) Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, se tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.



- p) El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 30 días naturales al año y siempre condicionado a las necesidades del servicio.
- q) Por lo que respecta a los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, se estará a lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente y, en concreto, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
2. El trabajador deberá justificar la veracidad de la circunstancia alegada para el disfrute de cualquiera de los permisos y licencia incluidos en este artículo, salvo por asuntos particulares, en el momento de solicitarlo o posteriormente si no pudiera hacerlo antes, en el plazo de diez días. En caso de no hacerlo se entenderá automáticamente denegada, pasándose a considerar los días disfrutados como asuntos particulares en caso de no justificación posterior.

### **Artículo 31. Servicios especiales.**

1. Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales en los supuestos establecidos en el artículo 87 del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. A los empleados públicos que se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en Comisión de Servicios o bien por un trabajador contratado temporalmente.

A los empleados públicos en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida condición, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día que perdieron aquella condición.

### **Artículo 32. Excedencias.**

La excedencia voluntaria supone el cese temporal en la relación con el Ayuntamiento de Azuaga en la categoría profesional a que se pertenezca, procediendo su concesión o declaración en los siguientes supuestos:

1. Respecto a las excedencias por interés particular, agrupación familiar, cuidado de familiares y violencia de género, se estará a lo dispuesto en el art. 89 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.
2. Por incompatibilidad: Cuando el empleado público se incorpore o acceda a otra categoría profesional o adquiera la condición de empleado público de cualquier Administración Pública



o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación, de acuerdo con la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración.

El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de ascensos ni de antigüedad.

El reintegro al servicio activo deberá solicitarse en el plazo máximo de 30 días a partir del cese en la situación que motivó la excedencia.

Si el trabajador no solicita el reintegro en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los empleados públicos, cuando se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad, o pasen a prestar servicios en Organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma.

Una vez producido el cese de ella, deberá solicitar el reintegro al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reintegro se producirá en todo caso con ocasión de puestos vacantes con dotación presupuestaria.

3. La excedencia forzosa procederá en los términos contemplados en el Estatuto de los trabajadores.

## CAPÍTULO V

### DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

#### ***Artículo 33. Código de Conducta.***

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

#### ***Artículo 34. Principios éticos.***

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.



2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con el Ayuntamiento de Azuaga, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

**Artículo 35. Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.



3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

## CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### ***Artículo 36. Responsabilidad disciplinaria.***

1. El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente capítulo y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente capítulo, por la legislación laboral.

### ***Artículo 37. Ejercicio de la potestad disciplinaria.***

1. Las Administraciones Públicas y en su caso el Ayuntamiento de Azuaga, corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus



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

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

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa y en el presente convenio colectivo.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

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

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

### ***Artículo 38. Faltas disciplinarias.***

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

— Son faltas muy graves:

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





- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
  - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
  - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
  - j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
  - k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
  - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
  - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
  - n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
  - ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
  - o) El acoso laboral.
  - p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea de Extremadura.
- Se consideran faltas graves:
- a) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.
  - b) La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores o compañeros e inferiores.
  - c) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o negligencia de la que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio. No se considera falta grave aquellos casos en que las instrucciones conlleven la realización de trabajos distintos a la promoción del trabajador cuando, por razones de servicio sean establecidas por la delegación correspondiente, sin perjuicio de su inmediata ejecución.
  - d) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
  - e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
  - f) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.
  - g) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cuatro días al mes.



- h) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- i) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluida las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- l) Toda actuación que suponga discriminación de raza, sexo, religión, lengua, opinión, edad, origen, estado civil, condición social, ideas políticas, afiliación sindical, lugar de nacimiento o vecindad, relación personal o familiar o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea de Extremadura y el presente convenio, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- 1) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- 2) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- 3) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

— Serán faltas leves las siguientes:

- a) La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
- b) El retraso o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de un día al trabajo sin causa justificada.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de dos a cuatro días.
- f) El descuido en la conservación de locales, material y documentos de los servicios.
- g) La violación leve del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluida las ofensas verbales de naturaleza sexual.
- h) En general, el incumplimiento de los deberes por imprudencia simple o descuido excusable.

### **Artículo 39. Sanciones.**

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.



- b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
  - c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el periodo que en cada caso se establezca.
  - d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
  - e) Apercibimiento.
  - f) Cualquier otra que se establezca por Ley.
2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
  3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

#### ***Artículo 40. Prescripción de las faltas y sanciones.***

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

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

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

#### ***Artículo 41. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.***

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## CAPITULO VII DERECHOS SOCIALES

### **Artículo 42. Garantías.**

1. Por el Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Ayuntamiento el demandante. Para este fin el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil.
2. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales enunciadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.
3. El Ayuntamiento garantiza la adscripción del que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores.
4. El Ayuntamiento garantizará que si por causas de fuerza mayor, lluvia, nieve, etc. no pudiera seguirse desarrollando las labores de los distintos tajos de obras al aire libre, se proporcione otro tajo en sitio cubierto, caso de no haberlo, este tiempo de jornada laboral se dedicará a formación.

**Artículo 43. Compensaciones o ayudas económico-sociales.**

1. El Ayuntamiento en virtud de este Convenio queda obligado a contratar un seguro de vida con una entidad aseguradora a favor de los Empleados Públicos en los términos recogidas en la Disposición Adicional quinta. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos naturales por fallecimiento o incapacidad permanente, tanto en el caso de enfermedad profesional o común, como en el caso de accidente de trabajo, en una cantidad de Doce mil veinte euros, con veinticuatro céntimos (12.020,24 €) por cada trabajador en ambas circunstancias, y/o de la cuantía que establezca el Convenio de Construcción para los trabajadores que antes de la firma de este Convenio estaban acogidos a aquél, y que opten por escrito por seguir acogidos al mismo y no al que se establece en el presente convenio.

La selección de la póliza se realizará con representación de la parte social de la Comisión Paritaria.

2. La Corporación determinará cada año en los Presupuestos municipales una cuantía pecuniaria destinada a estos fines y que se repartirá entre los trabajadores que hayan solicitado en tiempo y forma las ayudas, de conformidad con la selección efectuada por la Comisión Paritaria y siempre hasta el máximo presupuestado. Estas ayudas se aplicarán para los casos de accidente laboral y que el afectado haya cumplido las medidas de seguridad y no tengan cobertura por la seguridad social u otra vía. Los supuestos que podrán ser cubiertos son los siguientes:

- Prótesis
- Ortopédicas
- Dentarias.
- Oculares.
- Audífonos.

4. En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% del total de retribuciones desde el primer día del hecho causante.

**Artículo 44. Jubilación anticipada.**

1. Todos los empleados públicos, con una antigüedad mínima en el Ayuntamiento o sus organismos autónomos de quince años, que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 62 y 66 años de edad, le será concedida por el Ayuntamiento y tendrán derecho una gratificación extraordinaria en las cuantías que a continuación se exponen:

- A los 62 años, 24.000 €.
- A los 63 años, 18.000 €.
- A los 64 años, 15.000 €.
- A los 65 años, 12.000 €.
- A los 66 años, 6.000 €.



2. La jubilación de los empleados públicos podrá ser:
  - a. Voluntaria, a solicitud del trabajador.
  - b. Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
  - c. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
  - d. Parcial. Procederá a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.
3. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Por Ley de las Cortes Generales, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos, se podrán establecer condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial.

4. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el trabajador la edad que de acuerdo con la legislación vigente se establezca en cada momento, siempre que concurran los siguientes requisitos:
  - a) Que el trabajador que se jubila tenga derecho a obtener la pensión correspondiente.
  - b) Que el ayuntamiento cubra la plaza del trabajador jubilado con un nuevo contrato.

#### ***Artículo 45. Anticipos.***

1. Todos los empleados públicos fijos tendrán derecho a solicitar, para caso de necesidad acreditada, y obtendrán del Ayuntamiento, si así lo acuerda la Comisión Paritaria, un anticipo sin interés, de hasta dos mensualidades a devolver en 12 meses.
2. La contestación al interesado se hará en los 10 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.
3. Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro si no ha abonado aún el primero.

#### ***Artículo 46. Servicios Auxiliares.***

1. Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares, siempre que ello sea posible y las necesidades del servicio lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:
  - a. Por enfermedad o incapacidad permanente total, absoluta o parcial, para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.



- b. Por edad, voluntariamente, a los 61 años. La plaza que quede vacante se incluirá en el ejercicio siguiente, sacándola a Oferta Pública.
2. Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán la que correspondan al nuevo puesto que ocupe.
3. La funcionaria embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, densidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.
4. El Ayuntamiento, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión Paritaria.

## CAPÍTULO VIII

### FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

#### **Artículo 47. Formación Profesional.**

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

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

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

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

- b. De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios.

2. Durante el periodo de vigencia de este Convenio, las partes podrán establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.



3. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por sus escasas calificaciones y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir convenios con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.
4. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a esta Corporación.
5. Se asegurará la participación de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.
6. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habilite para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala.
7. Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de esta Corporación, acuerdan destinar por cada año de vigencia de este acuerdo una cuantía en los presupuestos anuales.

#### ***Artículo 48. Promoción profesional.***

1. Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican según el artículo 10 del presente Convenio.
2. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación, si así lo solicita.
3. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Ayuntamiento.
4. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo o escala.
5. Los empleados públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo.
6. Igualmente, podrán adjudicarse por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los empleados públicos procedentes de cualquier nivel dentro del grupo al que pertenecen, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro empleado de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque.
7. Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en los intervalos de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

### CAPÍTULO IX SALUD LABORAL

#### ***Artículo 49. Comité de Seguridad y Salud.***

En lo referente a la composición, régimen y funcionamiento de este Comité, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normas complementarias.



**Artículo 50. Uniformes de trabajo.**

En los términos de la normativa vigente, el Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas:

Personal de Obras y Servicios:

- Monos de Trabajo de verano y de invierno.
- Común para todos y en los servicios que lo requieran. Un equipo reflectante, guantes a renovar cuando se deterioren.
- Uniformes, en caso de Auxiliares o limpiadoras.
- Calzado apropiado para el tipo de trabajo a desarrollar.

Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material, salvo en los casos de dolo o negligencia del propio trabajador.

De cada entrega se dejará constancia en el Registro de uniformes y prendas de trabajo que al efecto se cree y que estará a disposición del Comité de Empresa.

La valoración de las necesidades de nuevo material se realizará en la forma que determine el Comité de seguridad y salud y siempre por reposición.

**Artículo 51. Botiquín de Primeros Auxilios.**

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

CAPÍTULO X  
DERECHOS SINDICALES

**Artículo 52. Normativa de aplicación.**

En materia de derechos sindicales será de aplicación lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en la Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en cuanto no haya sido derogada.

**Artículo 53. Las secciones sindicales.**

Las secciones sindicales tendrán los derechos y obligaciones que le asigna la legislación vigente o la que pueda aprobarse en el futuro.

**Artículo 54. Comité de Empresa.**

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores.



2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Órganos de Representación del Personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Ayuntamiento a solicitud de los mismos.
5. El Comité de Empresa emitirá informe no vinculante a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
  - a. Traslado total o parcial de las instalaciones.
  - b. Planes de formación profesional.
  - c. Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. El Comité de Empresa será informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos, y sancionadores.
7. El Comité de Empresa tendrá conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:
  - a. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
  - b. Régimen de permisos, vacaciones y licencias establecidas en el presente Convenio.
9. El Comité de Empresa vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes. Tendrán acceso a los boletines de cotización TC-I y TC-2.
10. El Comité de Empresa vigilará y controlará las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. El Comité de Empresa colaborará con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
12. El Comité de Empresa informará a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
13. Se reconoce al Comité de Empresa colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
14. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.



15. El Ayuntamiento facilitará a los órganos de Representación del Personal un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo autorizará a sus miembros el uso de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal delegado de Personal o del Centro del Servicio.

16. Se entregara una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento.

17. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los Delegados Sindicales.

### **Artículo 55. Garantías.**

Los miembros del Comité de Empresa como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

- a. El acceso y libre circulación por las dependencias de los trabajadores sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b. La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c. Ser oído el Comité de Empresa en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.
- d. Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
  - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
  - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
  - Los miembros del Comité de Empresa y Sindicales de la misma candidatura que así lo manifiestan podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación. Para una liberación completa serán necesarias 125 horas mensuales.
- e. No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

**Artículo 56. Asambleas Generales.**

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:
  - a. Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente a través de los delegados sindicales.
  - b. El Comité de Empresa.
  - c. Los Trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
  - a. Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
  - b. Señalar día, hora y lugar de celebración.
  - c. Indicar el orden del día.
  - d. Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.
3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 10 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

**DISPOSICIONES ADICIONALES****Disposición adicional primera.**

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

**Disposición adicional segunda.**

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los empleados públicos que figuren en plantilla, y a los de nuevo ingreso que les sea de aplicación.

**Disposición adicional tercera.**

Si por razones de servicio y/o producción se privatizase algún servicio u organismo de los comprendidos en este Convenio, todo su personal deberá ser reasignado en otros puestos acordes con su categoría en este Ayuntamiento.

***Disposición adicional cuarta.***

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

***Disposición adicional quinta.***

El artículo 43 será de aplicación únicamente a los empleados públicos municipales de carácter laboral fijo y al indefinido y al temporal con una antigüedad superior a cinco años continuados en la empresa.

***Disposición adicional sexta.***

No obstante lo dispuesto en el artículo 21 del presente Convenio, las pagas extraordinarias del Arquitecto Técnico (Código 30 de la RPT) y Técnico de informática (Código 38 de la RPT) estarán integradas por sueldo base, antigüedad y complemento de destino.

***Disposición final.***

El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legalmente establecidos.

• • •

