



## **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Trujillo y la Corporación Municipal", suscrito el 24 de noviembre de 2010. (2011060879)*

Visto el texto del "Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo y la Corporación Municipal", que fue suscrito con fecha 24 de noviembre de 2010, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por las organizaciones sindicales CSI-CSIF, UGT y CCOO, y ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2011.

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, en el artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público 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 acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con notificación a las partes firmantes.

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

Mérida, a 15 de abril de 2011.

El Director General de Trabajo,  
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

### ACUERDO REGULADOR POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Acuerdo Regulador tiene por objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo y los Empleados públicos municipales a su servicio.

##### **Artículo 2. Ámbito personal.**

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Regulador son de aplicación a:



- a) A todos los Funcionario - laborales fijos y laborales con contratos indefinidos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, que se encuentren en la situación de servicio activo o en la de servicios especiales.
- b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de plantilla.
- c) Al personal eventual y temporal, contratado con fondos propios del Excmo. Ayuntamiento, excepto el artículo 30 y el 20.5 del presente acuerdo regulador, que será de aplicación a partir de los dos años de antigüedad.
- d) Al personal afectado por este Acuerdo Regulador se le denominará en lo sucesivo Empleado Público Municipal, refiriéndose al señalado en este apartado.
- e) Los acuerdos, disposiciones, decretos, normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Regulador serán de aplicación a los Empleados Públicos Municipales, en los que les sean más favorables.

### ***Artículo 3. Ámbito temporal.***

Este Acuerdo Regulador tendrá una duración de 4 años constados desde la fecha de su publicación, tras ser aprobado por el Ayuntamiento en pleno, salvo que se disponga lo contrario.

### ***Artículo 4. Comisión Paritaria.***

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres miembros por parte de la Administración y tres miembros por parte de los sindicatos firmantes.
2. La Comisión estará presidida por el miembro de la Corporación que designen las partes de mutuo acuerdo y actuará como secretario el que se designe de mutuo acuerdo entre las partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 72 horas posteriores a la petición, previa asignación del orden del día.

A la reunión convocada se adjuntará la documentación necesaria para concretar los temas a tratar. Los acuerdos adoptados se expondrán en el tablón de anuncios y se comunicará a los afectados.

3. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo Regulador así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir. Los Empleados Públicos Municipales deberán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del Acuerdo Regulador a fin de que la Comisión emita dictamen sobre el particular, y consecuentemente pueda utilizar las acciones o medios a los que hace referencia la legislación vigente.

### ***Artículo 5. Vinculación a la totalidad.***

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Regulador forman un todo orgánico e indivisible.



2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguna o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, él devendrá ineficacia en el apartado/s y/o artículos/s afectado/s, y deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto.

**Artículo 6. Denuncia.**

El presente Acuerdo Regulador tendrá cuatro años de vigencia. La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con la expresión de las materias objeto de la denuncia con un mes de antelación, a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo Regulador.

**Artículo 7. Prórroga.**

1. Denunciado el actual Acuerdo Regulador y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo Regulador expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.
2. Si llegado el 31 de diciembre del último año de vigor no hubiese denuncia del Acuerdo Regulador se entenderá automáticamente prorrogado hasta tanto no se logre uno nuevo.

**Artículo 8. Condiciones más favorables.**

La entrada en vigor de este Acuerdo Regulador implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Acuerdo Regulador por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los Empleados Públicos Municipales, quedando no obstante subordinadas, a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

CAPÍTULO II  
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

**Artículo 9. Organización y racionalización.**

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Equipo de Gobierno, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los trabajadores, es decir, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos Municipales, procederá a la negociación con los sindicatos firmantes en la Mesa General de Negociación a que hacen referencia los artículos 30 y 31 art. 2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio y la Ley 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores.
2. La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:
  - a) La mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano.
  - b) La simplificación del trabajo, la mejora de métodos y procesos administrativos.
  - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
  - d) Definición y clasificación de las relaciones entre el puesto y la categoría, es decir, valoración de los puestos de trabajo.



- e) La profesionalización y la promoción.
  - f) Mejora de las condiciones ambientales y de salud laboral.
3. Serán objeto de informes, consulta y negociación con los Órganos de Representación, las materias de su competencia.

**Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.**

1. Ayuntamiento de Trujillo se compromete a elaborar, revisar y acordar con los sindicatos firmantes en la Mesa General de Negociación, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), debiendo estar negociada en el último trimestre del año.
2. La RPT es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, que se precisan. Los requisitos que desempeñen cada puesto serán los siguientes:
  - a) Previo acuerdo con los sindicatos representativos la RPT deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Trujillo, que estén ocupados por Empleados Públicos Municipales del mismo, debidamente clasificados, aprobado anualmente con la plantilla y el presupuesto. El personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial, no formará parte de la RPT.
  - b) La RPT del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo indicará el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán al menos los siguientes datos:
    - Código de puesto.
    - Centro de trabajo al que pertenece.
    - Denominación y características esenciales.
    - Funciones reales que se desempeñan en el puesto.
    - Sistema de provisión y requisitos para su desempeño
    - Retribuciones asignadas: básicas, según grupo de pertenencia, y complementarias, nivel Complemento de Destino y la determinación del C. Específico sobre la base de los conceptos legales, previa negociación.
  - c) La Creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la RPT, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación.
  - d) La RPT se expondrá a los Empleados Públicos Municipales en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, previamente a las pruebas de ascenso y oferta de empleo, facilitándose copia a los sindicatos firmantes, en un plazo de 30 días que podrán formular las observaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.
3. Corresponde al Pleno Municipal aprobar anualmente, a través del presupuesto, como documento anexo a él LA PLANTILLA, que deberá comprender además, todas las plazas clasificadas de personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.



4. Corresponderá a la administración la elaboración de responder a los principios de: racionalidad, economía y eficacia, a la cual se adjuntarán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

Para la determinación de la plantilla, cada plaza pertenece a un grupo en función de la titulación requerida para el ingreso (A1, A2, C1, C2, E o Agrupaciones Profesionales).

5. La RPT se acompañará de un catálogo de retribuciones como Anexo I y de funciones como Anexo II, que será negociado y acordado en la Mesa General de Negociación.

### **Artículo 11. Ingreso.**

1. La selección de personal deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de Oposición Libre, Concurso-Oposición o Concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad, previo acuerdo y negociación de las bases de cada convocatoria.
2. En los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas y la adecuación a los puestos de trabajo a desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
3. Las Organizaciones Sindicales firmantes, podrán estar presentes en los Tribunales, Pruebas selectivas y Comisiones de valoración, como observadores.

### **Artículo 12. Promoción interna.**

1. En todas las convocatorias el Excmo. Ayuntamiento facilitará la promoción interna.
2. Los Empleados Públicos Municipales deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en el grupo anterior y reunir los restantes requisitos, superando las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria, previa negociación y acuerdo de las bases acordadas en la MGN.
3. En las bases de los Concurso-Oposición restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud en función de los conocimientos demostrados.

### **Artículo 13. Traslados y promoción.**

1. La Administración negociará con los sindicatos representativos la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.
2. Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo:
  - a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos todos los empleados públicos de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante dos años.



La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado, teniendo en cuenta básicamente la antigüedad.

Una vez transcurrido el período 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.

- b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar los funcionarios y el personal fijo de este Ayuntamiento, siempre que haya permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT.

En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en el mismo área funcional de conformidad a la legislación vigente.

#### ***Artículo 14. Trabajos de superior categoría.***

En caso de necesidad se podrá destinar a los Empleados Públicos Municipales a realizar trabajos de superior categoría profesional a la suya, en ningún caso estas adscripciones se desempeñarán por más de tres meses de un año natural, pasado este tiempo el trabajador pasará a su puesto de origen y en caso de seguir la situación originaria se cubrirá el puesto por concurso de méritos.

Si transcurridos dos meses el Empleado Público continúa en la situación descrita en el punto anterior, comenzará a percibir las retribuciones del puesto que desempeñe que tendrá carácter retroactivo desde que comenzó tal situación. Pero si la situación desaparece antes de los dos meses, el Empleado Público percibirá una gratificación de acuerdo a la legislación vigente o al trabajo que realice, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

#### ***Artículo 15. Formación de los empleados públicos del ayuntamiento.***

1. La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Todos los Empleados Públicos Municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reciclaje, actualización y capacitación profesional, organizados por las administraciones Central, Autonómica y Local.
2. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional los Empleados Públicos Municipales del Excmo. Ayuntamiento tienen derecho a:
  - a) La concesión de permisos retribuidos por el tiempo necesario para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de títulos académicos o profesional.
  - b) La Concesión del tiempo necesario al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la ciudad de Trujillo y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la administración, con justificación de asistencia y matriculación.



- c) Los Empleados Públicos Municipales que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos si ello es posible.
3. La concesión de estos permisos procederá siempre que se soliciten con una antelación de ocho días, salvo excepciones justificadas, serán autorizados, previo informe del Jefe de Servicio, por el Concejal Delegado y según necesidades del Servicio. En el caso de denegación ésta se formulará motivadamente lo antes posible, dando conocimiento de todas las denegaciones a los Órganos de Representación del personal.
4. Los representantes sindicales de los trabajadores tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con su actividad sindical, salud laboral y temas que tengan relación con perfeccionamiento profesional o de la actividad sindical, no siendo computable el tiempo dedicado a esta formación como parte del crédito de horas sindicales.
5. El Ayuntamiento de Trujillo, garantizará la formación de sus Empleados Públicos Municipales, bien a través de fondos propios o bien a través de fondos de otras administraciones.

#### ***Artículo 16. Registro general de personal.***

Todo personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento se inscribirá en el Registro General de Personal de la misma y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente.

#### ***Artículo 17. Ampliación de plantilla.***

En ningún puesto de trabajo se efectuarán más de 70 horas extraordinarias al año y en el supuesto de que se superen las 70 horas extraordinarias, el Excmo. Ayuntamiento, estudiará un aumento de plantilla para dicho puesto.

#### ***Artículo 18. Jornada laboral, vacaciones y horarios.***

##### 1. Jornada de trabajo.

- a) Los empleados públicos municipales afectados por el presente Acuerdo Regulador, tendrán una jornada máxima de 35 horas semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna.

La jornada máxima anual será de 1.505 horas.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Trujillo, podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los Empleados Públicos Municipales de manera que la parte fija, estará comprendida entre las 9,00 y 14,30 horas en el turno de mañana.

- b) El horario para los Empleados Públicos Municipales de manera general será:

— Turno de mañana de 7,54 a 15,06.



— Turno de tarde de 14,54 a 22,06.

— Turno de noche de 21,54 a 8,06.

El resto de los servicios (policía, turismo, etc.) adecuarán su horario al propio servicio previo acuerdo en la Mesa General de Negociación.

Se establece un periodo de cortesía de 6 minutos a la entrada y 6 minutos a la salida de cada turno de trabajo, que en ningún caso será recuperable.

El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué Servicio puede implantarse dicho horario, así como su aplicación en los turnos de tardes y de noches.

La Administración en los departamentos que considere, podrá acordar el control de horario del personal adscritos al mismo.

c) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo.

d) Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, tendrán de manera general dos días ininterrumpidos de descanso semanal, salvo aquellas dependencias o servicios que deban organizarse por turnos, en cuyo caso, serán acordados en la Mesa General de Negociación, mediante los correspondientes Reglamentos.

Cualquier modificación de horarios, turnos y descansos establecidos, deberán ser negociados previamente en la Mesa General de Negociación.

## 2. Descanso diario.

Cada Empleado Público disfrutará de un periodo de descanso de treinta minutos diarios por turno, que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos, dentro de la jornada laboral.

## 3. Vacaciones.

Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, con un año o más de antigüedad, tendrán derecho a disfrutar de:

a) Vacaciones anuales retribuidas de treinta y un días o de 22 días laborables, o bien los días que correspondan al servicio efectivo prestado en el año, no siendo susceptibles de compensación económica. Se disfrutarán de manera general en los meses de julio, agosto y septiembre, pudiéndose hacer por quincenas, semanas o periodos de siete días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El plan de vacaciones será redactado en los cuatro primeros meses del año por los trabajadores; una vez aprobado se expondrá en el tablón de anuncios.

La vigencia de dicho Plan tendrá como fecha máxima el 15 de enero del año siguiente.

Además, las vacaciones de los Empleados Públicos Municipales atenderán a los siguientes criterios:



- Cuando no se pueda disfrutar las vacaciones por cuestiones de servicio, durante los meses de julio, agosto o septiembre, se tendrán derecho a 5 días retribuidos o la parte proporcional.
- Así mismo, al cómputo de días de vacaciones, se añadirán:
  - Con 15 años de servicios 2 días más hábiles adicionales.
  - Con 20 años de servicios 1 día más hábil adicional.
  - Con 25 años de servicios 1 día más hábil adicional.
  - Con 30 años de servicios 1 día más hábil adicional.

Siendo el cómputo total como máximo de 5 días adicionales a los 22.

- En el caso de que al comienzo o durante el disfrute de las vacaciones anules, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral, debidamente acreditada, (enfermedad o accidente) el periodo vacacional se retrasará dentro del mismo año hasta que las circunstancias desaparezcan, debiendo de poner en conocimiento de los servicios de personal en los cinco días hábiles siguientes, y estableciendo la fecha límite el 15 de enero.
- b) Los días festivos del calendario oficial (nacional, autonómico y local) más los días 24 y 31 de diciembre. Los festivos trabajados serán compensados con 2 días de descanso, a excepción de los días 24 y 31 de diciembre que trabajados de noche, se compensarán con tres días y una compensación económica de 25 €.
- c) Ocho días de libre disposición para disfrutar por el Empleado Público Municipal según su criterio. Estos días deberán solicitarse por escrito y estarán supeditados a las necesidades del servicio. En el caso de denegación, ésta se formulará motivadamente lo antes posible, dando conocimiento de todas las denegaciones a los órganos de representación del personal.

### **Artículo 19. Permisos y licencias retribuidos.**

Los Empleados Públicos Municipales previo aviso y justificación podrán disfrutar de licencias y ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1. Por enfermedad o accidente (cuando afecte al desarrollo normal de las funciones habituales) debidamente acreditado con los correspondientes informes médicos y previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, podrá solicitar con plenitud de los derechos económicos:
  - Licencia de hasta seis meses por cada año natural.
  - Un cambio de puesto de trabajo adecuado a su situación.
2. Por matrimonio, 20 días naturales.
3. Se tendrá derecho a:



- a) Por matrimonio de parientes de primer grado de consanguinidad y afinidad, 2 días.
- b) Por matrimonios de segundo grado de afinidad o consanguinidad 1 día.
4. Los Empleados Públicos Municipales se ajustarán a lo establecido en la Ley de Conciliación y Vida Familiar en relación a: embarazos, adopción y nacimiento de hijos proporcional al número de hijos, cuidado de mayores, etc.
5. Por enfermedad de un familiar de 1.<sup>er</sup> y 2.<sup>o</sup> grado de consanguinidad o afinidad:
  - Ingresado, cinco días a elegir por el trabajador entre la fecha de baja y alta.
  - Sin ingresar, un día.
  - Por enfermedad grave de parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días.
6. Por fallecimiento de abuelos, nietos, hermanos y tíos dos días.
7. Por fallecimiento del cónyuge, hijo o padres, cinco días naturales.
8. Por traslado de domicilio habitual 2 días naturales.
9. Para la realización de exámenes de título académico profesional, se tendrá derecho a disponer libre el día del examen con justificación, en el caso de que su jornada sea nocturna podrá disponer de la jornada anterior al examen y el tiempo necesario para el desplazamiento.
10. Durante el tiempo que duran los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación; y si la asistencia fuese auspiciada o promovida por la Corporación u otro organismo, el Empleado Público percibirá indemnización con arreglo a la normativa que regula dichas disposiciones correspondiente en concepto de dietas, desplazamientos, etc.
11. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siempre que no sea posible fuera del horario laboral.
12. Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas personales o familiares, (hijos menores) siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo y con justificación médica.
13. Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales por prescripción facultativa.
14. Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto de trabajo se concederán por el tiempo de duración del curso que no pase de las 300 horas. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes si procede según la normativa.
15. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementará en los días que dure el desplazamiento y cinco días si se produce fuera del país.



16. Permisos no retribuidos. El Empleado Público Municipal podrá solicitar este tipo de permisos siempre y cuando estén lo suficientemente motivados; dicha solicitud será estudiada por la Mesa General de Negociación.

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

PRIMER GRADO	SEGUNDO GRADO	TERCER GRADO	CUARTO GRADO
PADRE – MADRE	ABUELO/A	TÍO/A	PRIMO/A
CÓNYUGE	NIETO/A	BISABUELO/A	
HIJO/A	HERMANO/A	BIZNIETO/A	
		SOBRINO/A	

Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el Empleado Público se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

### CAPÍTULO III

#### DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

##### **Artículo 20. Normas generales.**

1. Los Empleados Públicos Municipales sólo serán remunerados por los conceptos y en las cuantías que se determinen en su día, una vez se desarrolle el art. 10 de este Acuerdo Regulador. Mientras tanto se estará percibiendo la retribución según la legislación vigente, Acuerdo Regulador, catalogación, etc.
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 resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.
3. Los Empleados Públicos Municipales que realicen una jornada reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, en igual medida sobre las pagas extraordinarias.
4. Las retribuciones percibidas por los Empleados Públicos Municipales gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
5. En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones, desde el primer día del hecho causante, por un periodo máximo de 6 meses al año; en casos excepcionales se estudiarán estas peticiones por la Mesa General de Negociación.

##### **Artículo 21. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones de los Empleados Públicos Municipales son básicas y complementarias.



2. Son básicas: el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.
3. Son complementarias: el complemento de destino, el complemento específico y las gratificaciones.
4. 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 de los Empleados Públicos Municipales, el día 1 del mes siguiente.

**Artículo 22. Sueldo o salario base.**

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los Empleados Públicos Municipales (A1, A2, C1, C2, E o Agrupaciones Profesionales).
2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los empleados públicos de las Corporaciones Locales, o en su caso, norma que lo sustituya.

**Artículo 23. Trienios a antigüedad.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocido en la Admón. Pública.
2. 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 de contratado en régimen de derecho administrativo laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
3. Cuando los Empleados Públicos Municipales cambien de categoría percibirán los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las corporaciones locales, o en su caso, norma que la sustituya.
5. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente en que se cumplan tres años de servicios efectivos.

**Artículo 24. Pagas extraordinarias.**

1. Las pagas extraordinarias serán 2 al año, con adecuación a lo establecido por Ley y se devengarán el día primero de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos de los Empleados Públicos Municipales en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:
  - a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicios efectivamente prestados.



- b) Los Empleados Públicos Municipales en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
- c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado público en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

**Artículo 25. 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 30 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

GRUPO	INTERVALO
A1	20 al 30 ambos inclusive
A2	18 al 25 " "
C1	16 al 22 " "
C2	14 al 18 " "
E	12 al 14 " "

3. La cuantía de Complemento de Destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales, o en su caso, norma que la sustituya.

**Artículo 26. Complemento específico.**

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a:
- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA.
  - DEDICACIÓN.
  - RESPONSABILIDAD.
  - INCOMPATIBILIDAD.
  - PELIGROSIDAD.
  - PENOSIDAD.
  - TURNICIDAD.
  - NOCTURNIDAD.
  - DOMINGO-FESTIVOS.
  - JORNADA PARTIDA.



2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarle podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá con carácter previo, que por el Ayuntamiento efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo.

La valoración así como la fijación de la cuantía de este complemento, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación; los criterios para ello son los siguientes:

a) ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA.

Retribuirá la especial formación y/o titulación necesarias para el desempeño del puesto no exigidas en la convocatoria de ingreso y/o provisión, la especial habilidad manual y los especiales esfuerzos y procesos mentales desempeñados que superen las exigencias del puesto base.

b) MAYOR DEDICACIÓN.

Retribuirá la mayor dedicación al puesto de trabajo sobre la jornada normal de trabajo en 70 horas anuales (2,30 horas/semanales). Se considerarán servicios extraordinarios los que sobrepasen dicho número de horas y sean prestados por necesidades del servicio.

c) INCOMPATIBILIDAD.

Retribuirá la incompatibilidad de ejercer otra actividad pública conforme a la legislación vigente.

d) RESPONSABILIDAD.

Retribuirá la responsabilidad que por razón del puesto recae en función de personas y/o material (maquinaria o vehículos) que estén a su cargo, seguridad, bienes y servicio, imagen, repercusiones judiciales y de errores, manejo de dinero.

e) PELIGROSIDAD.

Se retribuirá la peligrosidad que por razón del puesto recae en función del uso de armas, maquinarias peligrosas o vehículos, toxicidad y contagios o riesgo físico.

También se retribuirá la peligrosidad que por razón del puesto recae en función del esfuerzo físico, puesto de trabajo a la intemperie, con luz artificial o con circunstancias climáticas adversas, ruido, monotonía, trato con el público y la turnicidad, que será completa cuando se realicen turnos de mañana, tarde y noche, o incompleta cuando se realicen turnos de mañana y tarde. En ambos casos se toma como computo el trabajar en razón de turno el 50% de los festivos (incluidos sábados y domingos) y efectuar una media de 40 horas nocturnas mensuales en la turnicidad completa.

f) PENOSIDAD.

Retribuirá la penosidad que por razón del puesto recae en función del esfuerzo físico, puesto de trabajo a la intemperie, con luz artificial, o con circunstancias climáticas adversas, ruido, monotonía, trato con el público.



g) TURNICIDAD.

Retribuirá cuando las jornadas de trabajo se realicen en turnos de mañana y/o tarde y/o noche, o cuando los descansos semanales no sean fijos en la semana.

En ambos casos se toma como computo el trabajar en razón de turno el 50% de los festivos (incluidos sábados y domingos) y efectuar una media de 40 horas nocturnas mensuales.

h) NOCTURNIDAD.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas, con horario comprendido entre las 22,00 horas y las 8,00 horas.

i) DOMINGOS Y FESTIVOS.

Se retribuirá cuando el empleado publico del Ayuntamiento de Trujillo y como consecuencia de los turnos de trabajo realice su jornada laboral en domingos o festivos.

j) JORNADA PARTIDA.

Se retribuirá cuando la jornada de trabajo del empleado público se realice en horario de mañana y tarde.

Los coeficientes de porcentajes y demás cuantías a utilizar en el cálculo de todos los conceptos definidos en este artículo, se determinarán cuando se desarrolle el art. 10 de este Acuerdo Regulador.

**Artículo 27. Gratificaciones.**

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, habrán de responder a lo que se detalla en este artículo y/o servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.
2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 70 al año por cada empleado público municipal.
3. La cuantía de una hora extraordinaria según el grupo será:

GRUPO	CUANTÍA
A	25 euros
B	22 "
C	19 "
D	16 "
E	14 "

4. Los servicios extraordinarios, que desee el trabajador disfrutarlos en días de descanso, serán sometidos a un incremento del 175% sobre la jornada realizada, siempre que el trabajador así lo desee.

**Artículo 28. Revisión salarial.**

Se establece una cláusula de revisión salarial por la que las retribuciones fijadas en la RPT, se revisarán anualmente en la Mesa General de Negociación, por la diferencia del IPC real y el incremento previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, habilitándose los fondos adicionales correspondientes y se aplicará durante el primer trimestre del ejercicio siguiente. Esta revisión estará sujeta a la legislación vigente de aplicación.

**Artículo 29. Indemnizaciones por razón del servicio.**

1. Los Empleados Públicos municipales tendrán 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, expresamente autorizado, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:
  - a) Dietas.
  - b) Gastos de desplazamiento.
  - c) Indemnizaciones por residencia eventual.
  - d) Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones, concurso y comisiones encargadas de la selección de personal.
  - e) 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 de Trujillo, por razón del servicio encomendado.
  - b) En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, esta se inicie antes de las 14,00 horas y finalice después de las 16,00 horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.
  - c) En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las 22,00 horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de Comisión, abonándose adicional el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.
  - d) La cuantía será la correspondiente para todos los Empleados Públicos Municipales, a los importes que se fijen por LEY.
  - e) El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo abonará, antes del inicio del viaje, a los empleados públicos municipales que tuvieran que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le correspondan, previa solicitud, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevistas y urgentes



y sea patente la imposibilidad del pago. En todo caso, se entenderán las cantidades fijadas por Ley como cuantías máximas, estando el empleado público obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

- f) En lo relativo a las indemnizaciones por dietas en el extranjero se aplicará la normativa vigente.

### 3. Gastos de Desplazamiento.

- a) Se conceptúa como gastos de desplazamiento la cantidad que se abone a los Empleados Públicos Municipales, por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transportes, por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la corporación no pusiera medios de transportes y conductor a disposición del Empleado Público, que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro, situado fuera del término municipal de Trujillo, o fuera de su centro de trabajo habitual, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

- b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado.

La indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los Empleados Públicos municipales, por el uso voluntario de su vehículo o motocicleta particular en el servicio encomendado, cuando el Excmo. Ayuntamiento lo autorice serán por la cuantía que se establezca por Ley.

Cualquier modificación que haga la legislación del Estado, referente a los apartados anteriores, automáticamente será de aplicación a los empleados públicos de este Excmo. Ayuntamiento.

- c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago, previéndose el devengo en un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el empleado público.

### 4. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectiva y comisiones de selección de personal.

Las cuantías a aplicar serán las que marque la normativa vigente para tribunales de pruebas de selección.

### 5. Las indemnizaciones por impartir cursos serán efectivas siempre fuera de la jornada laboral, o recuperando la misma, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

### 6. Indemnización Especial:

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga a los Empleados Públicos municipales 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 municipal. En caso del que el empleado público municipal sufra un accidente de circulación, usando su vehículo propio al servicio del Excmo. Ayuntamiento, por razón del servicio expresamente autorizado, con las salvedades establecidas anteriormente, este se hará cargo de los gastos extraordinarios, el daño se deberá justificar en el mismo servicio.

- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto, corresponderá a los Servicios de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, tras examinar previamente tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes Órganos de Representación de Personal.

#### CAPÍTULO IV

#### AYUDAS Y DERECHOS SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

##### **Artículo 30. Ayudas y derechos sociales.**

Se constituirá una Comisión de valoración de ayudas y derechos sociales.

##### 1. JUBILACIÓN ANTICIPADA.

La jubilación anticipada podrá solicitarla los empleados públicas que reúnan todos los requisitos necesarios, a partir de los 60 años de edad y, en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento previo informe de la Mesa General de Negociación, tendrán derecho al premio o indemnización que a continuación se expone, el Ayuntamiento, podrá fraccionar el pago a lo largo de 1 año.

A los 60 años	18.000 Euros
A los 61 años	15.000 "
A los 62 años	12.000 "
A los 63 años	9.000 "
A los 64 años	6.000 "

##### 2. ANTICIPOS.

- a) Los empleados públicos municipales fijos podrán solicitar anticipos siempre que lo permitan los créditos presupuestarios de hasta 3.000 euros como máximo, fijándose como plazo límite de devolución 36 meses, reintegrándose dichos anticipos en cuotas fijas mensuales.

Se establecerá una Comisión de Ayudas y Derechos Sociales, formada por un miembro de cada sindicato firmante de este Acuerdo Regulador y la Administración, quienes regularán todos los criterios referentes a este artículo.

- b) Ningún trabajador podrá solicitar anticipo hasta no haber liquidado el anterior.

##### 3. PRÓTESIS.

- 3.1. El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo abonará a sus empleados públicos municipales el 50% del coste total, con un máximo de 900 euros anuales por persona, de las siguientes prótesis:



- Quirúrgicas fijas (válvulas, marcapasos, cadera, etc.).
- Ortopédicas (miembros artificiales, senos, collarines, calzado ortopédico, etc.).
- Auditivas.
- De Fonación.
- Dentarias (dentaduras, piezas, empastes, ortodoncia, etc.).
- Oculares: En relación a las gafas, las monturas serán por cuenta del Empleado Público, mientras los cristales les será retribuido el 100%, previo informe médico.

3.2. Vehículos para invalidez. En los supuestos de invalidez que justifique la necesidad del vehículo, se concede una ayuda, por una sola vez, como máximo de 300 euros.

3.3. Cualquier porcentaje que exceda de 900 euros o cualquier otra ayuda excepcional, deberá ser estudiado en la Mesa de Negociación.

#### 4. PRESTACIONES FARMACÉUTICAS

Todo este apartado es de aplicación al personal funcionario y dejará de surtir efecto al entrar en la Seguridad Social.

Los Empleados Públicos Municipales que no estén en esta materia en el régimen de la Seguridad Social, abonarán el importe íntegro de los medicamentos en la farmacia, siéndoles reintegradas por los servicios de Depositaria el 60% de su precio de venta al público, previo informe médico o receta.

En los medicamentos dotados de cíceros negros en el cupón precinto (anexo Real Decreto 954/78, de 14 de abril) la participación de los Empleados Públicos Municipales será del 10% del precio de venta del medicamento recetado.

La misma participación que la señalada en el supuesto anterior, tendrá la dispensación de productos de estomía, bolsas de recogida de orina, colectores de penes, sondas.

En los medicamentos integrados en el grupo denominado "de uso hospitalario" la aportación es de 1 € por envase.

#### 5. AYUDAS ASISTENCIALES.

Los empleados públicos municipales podrán solicitar ayudas asistenciales que pueden concederse por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuando se encuentren en estos o situaciones de necesidad y carezca de recursos indispensables para hacerlos frente, previo estudio de la Mesa General de Negociación.

#### **Artículo 31. Asistencia jurídica.**

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los Empleados Públicos municipales que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios propios de los mismos.

**Artículo 32. Comité de seguridad y salud.**

De conformidad con el art. 35.4 de la Ley 31/1995 se fija el sistema de designación de los delegados de prevención que formarán parte del Comité de Seguridad y Salud en representación de los trabajadores:

La Junta de Personal y el Comité de Empresa, se reunirán a estos efectos en sesión conjunta para la designación de cinco delegados de prevención por un criterio proporcional, pudiendo designarse empleados públicos municipales no pertenecientes a estos órganos de representación.

Por su parte, el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, designará igual número de miembros en representación de la Administración.

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud se adaptarán a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**CAPÍTULO V****Artículo 33. Derechos sindicales.**

1. El personal al servicio del Ayuntamiento podrá constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente, siempre que las Centrales Sindicales estén legalmente constituidas.
2. Las Secciones Sindicales, tendrán derecho a nombrar un Delegado Sindical, siendo acumulable las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical, así mismo, 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) Atender 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 informados 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 acciones empresariales que puedan afectar a los intereses de los trabajadores.

Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados del 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 habilitará a cada Sección Sindical y dispondrán de tabloneros 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.
  - h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros 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 sus afiliados a los que se practique dicho descuento.
4. La Corporación dotará a cada uno de los sindicatos firmantes de un fondo anual de 400 Euros para suscripciones, material legislativo o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos.
5. Los Representantes Sindicales podrán acumular las horas sindicales en 1 o varios de ellos, siempre que pertenezcan a la misma candidatura; como marca la legislación vigente.
- Cuando la acumulación de las horas sindicales en uno a varios de sus miembros suponga de hecho la liberación parcial o total del representante, será necesaria la comunicación previa del sindicato al Ayuntamiento.
6. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y las de Órganos de representación, los representantes sindicales, dispondrán de unas horas mensuales necesarias para la defensa de los intereses de los empleados públicos municipales. No se incluirá en el cómputo de horas del empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.
7. Los representantes sindicales que participen en cualquier proceso de negociación, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.
8. El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, pondrá a disposición de los sindicatos firmantes un local para celebrar sus reuniones.

## CAPÍTULO VI

### **Artículo 34. Comité de Salud Laboral.**

La composición del Comité de Salud Laboral, se adaptará a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 35. Funciones del Comité de Salud Laboral.**

Las funciones se adaptarán a lo establecido en la Ley 31/95 del 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

## CAPÍTULO VII

**Artículo 36. Régimen disciplinario.**

## FALTAS

Las faltas cometidas por Los Empleados Públicos Municipales en el ejercicio de sus funciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

Se consideran faltas leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos de los servicios, siempre que no causen perjuicios.
- f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Faltas graves:

Se consideran faltas graves:

- a) La falta de obediencia a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.



- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los laborales o de la Administración.
- ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Faltas muy graves:

Se consideran faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen graves perjuicios a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas a quienes lo tengan expresamente prohibido por la ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

**SANCIONES:**

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

## a) Por faltas leves:

- Apercibimiento.

## b) Por faltas graves:

- Suspensión de funciones hasta 3 años.

## c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de funciones de 3 años y 1 día o 6 años.
- Separación del servicio.
- Procedimiento.

1. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente. En los retrasos justificados ante el/la Concejal/a Delegado/a de Personal, el trabajador tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.
2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculgado que deberá evacuarse en todo caso.

**PRESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES:**

1. Las faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las graves a los 2 años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permanece paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al laboral sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, y las impuestas por faltas leves, al mes:

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

**Cancelación de faltas y sanciones:**

1. El Empleado Público, podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurridos 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.
2. La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el laboral vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.
3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Acuerdo Regulator.



## CAPÍTULO VIII

### **Artículo 37. Derechos y deberes.**

#### 1. HERRAMIENTAS.

El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo proporcionará a sus Empleados Públicos Municipales las herramientas, material, armamento, vehículos y demás utensilios necesarios para el buen desarrollo del servicio y el mantenimiento de estos elementos.

#### 2. PRENDAS DE TRABAJO.

Los Empleados Públicos Municipales que lo precisen tendrán el siguiente vestuario.

A todos los empleados públicos municipales y previo informe de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, se les dotará de las prendas necesarias para el normal desarrollo de su trabajo.

Queda terminantemente prohibido utilizar la ropa del servicio, así como las herramientas para asuntos particulares.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSICIONES GENERALES

Los Empleados Públicos Municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en la legislación vigente y en especial a:

- Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local
- RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, Reforma de la Función Pública.
- RD 861/1986, de 25 de abril.
- Ley 9/1987 Estatuto de los Trabajadores
- Estatuto Básico del Empleado Público.

Y demás disposiciones que desarrollen, modifiquen o amplíen la citada legislación.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera:

1. Se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado al Empleado Público de forma permanente, por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado por un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.
2. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, y la Orden ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.
3. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos, ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad, según el siguiente cuadro:
  - a) 1.º grado: padre, madre, hijo/a, cónyuge.



b) 2.º grado: hermano/a, abuelo/a, nieto/a.

c) 3.º grado: Bisabuelo/a, sobrino/a.

d) 4.º grado: primo hermano/a.

Segunda.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo Regulador a todos los Empleados Públicos Municipales que figuren en la plantilla. También entregará copias junto con la toma de posesiones o contratación a que hubiera lugar a todos los nuevos ingresos fijos.

Tercera.

Calendario laboral. A partir de la publicación del calendario oficial en el BOE, los representantes sindicales y la Administración elaborarán conjuntamente un calendario laboral, propio de este Ayuntamiento de Trujillo. En el mismo se incluirán las fiestas locales.

Cuarta.

Cuando a un conductor al servicio del Ayuntamiento le sea privado temporalmente el permiso de conducir, en virtud de resolución firme administrativa o judicial, el Excmo. Ayuntamiento y La Mesa General de Negociación estudiará su nueva actividad laboral.

Quinta.

Todos aquellos acuerdos y normas de funcionamiento de colectivos particulares (policía, etc.), que no queden recogidos en el presente Acuerdo Regulador, a partir de la firma de este, deberán ser negociados y ratificados por la Mesa General de Negociación, en caso contrario dichos acuerdos no tendrán validez.

Sexta.

En el supuesto de que la utilización de vehículo propio por parte del empleado público, para el desempeño de sus funciones sea con carácter habitual, la Mesa General de Negociación, estudiara y fijara la cantidad a abonar por kilómetro.

Séptima.

El personal considerado laboral indefinido tendrá la misma consideración que los laborales fijos, en el presente Acuerdo Regulador a efectos de plantilla.

Octava.

A la firma del presente Acuerdo Regulador, aquellos trabajadores contratados por el Excmo. Ayuntamiento con contratos ininterrumpidos superiores a 24 meses, serán reconocidos como trabajadores fijos del Ayuntamiento con aplicación íntegra del Acuerdo Regulador y demás derechos que le sean de aplicación según su legislación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día de su firma en la Mesa General de Negociación después de ser aprobado por el Ayuntamiento en pleno.