



## **CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES**

*RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del texto del "Acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y la Corporación Municipal". (2015061561)*

Según lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición adicional segunda del RD 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Ayuntamiento de Almendralejo ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del "Acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y la Corporación Municipal" suscrito el 22 de enero de 2015, por el citado ayuntamiento y las organizaciones sindicales CSI-F, CCOO y UGT, en representación de los trabajadores.

A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero: Ordenar su depósito en el Registro de Convenios y Acuerdo Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo: Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura

Mérida, a 25 de junio de 2015.

La Directora General de Trabajo,  
IRENE MARÍN LUENGO



**MODIFICACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL AÑO 2009**

**PREÁMBULO**

La presente modificación del Acuerdo-Regulador tiene su base Jurídica en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la legislación que sobre negociación colectiva es de aplicación.

El vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario fue publicado en el DOE número 173, de 7 de septiembre de 2009 y su posterior modificación en el DOE número 21,1 de 31 de octubre de 2013.

Las recientes modificaciones de la RPT de Personal Funcionario que ha comportado la actualización de determinadas "dedicaciones específicas", incluidas entre las condiciones particulares del complemento específico, la incorporación de determinados matices respecto a los permisos de los empleados públicos, que ya habían sido consensuados por la Comisión Paritaria del Acuerdo, así como el incremento del número de días por asuntos particulares contemplados por el apartado k) del artículo 48 de la 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aconsejan una modificación del texto del Acuerdo Regulador del Personal Funcionario.

Por todo ello y en virtud de lo establecido, sometido a la Mesa de Negociación de personal funcionario, los Representantes de la Corporación Municipal y las Centrales Sindicales CSIF, CCOO y UGT han concertado la modificación del Acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y la corporación municipal del año 2009, que se relata a continuación:

Primero. Del artículo 26 "Condiciones particulares incluidas en el complemento específico" se modifica el párrafo 2, quedando con la siguiente redacción:

"Artículo 26. Condiciones particulares incluidas en el complemento específico.

2. A efectos de la determinación de la condición "dedicación específica" contemplada en el complemento específico de determinados puestos de trabajo, de características especiales, debidamente identificados y codificados en la RPT, se han considerado:

<b>JORNADAS Y HORARIOS</b>	
<b>D. Trabajo en Domingos:</b> Puesto que incluye prestación de jornada en sábados y domingos.	<b>N. Nocturnidad:</b> Puesto que requiere prestar servicios con jornada nocturna
<b>F. Trabajo en festivos:</b> Ampliación de Jornada que se prestará en todos los días festivos que contemple el calendario laboral del Ayuntamiento de Almendralejo	
<b>JP. Jornada partida:</b> Requiere prestar servicios con jornada partida con arreglo al Calendario Laboral del Ayuntamiento	
<b>T. Turnos:</b> Se entiende por jornada a turnos la desarrollada alternando la prestación de los servicios en mañana, tarde y noche. Esta prestación podrá comprender dos o tres turnos	
<b>Expectativas (E..):</b> Comporta que los titulares de los puestos, reseñados con estas claves podrán ser requeridos, con carácter ocasional fuera del horario laboral, por la Concejalía Delegada correspondiente, para atender necesidades del servicio, sin que se considere jornada extraordinaria, compensándose estas horas como si hubiesen sido realizadas en la franja flexible del horario y en su defecto en jornada ordinaria.	
<b>EH.</b> Expectativa puestos Habilitados carácter nacional.	<b>EJP.</b> Expectativa Intendente Jefe Policía Local.
<b>EJU.</b> Expectativa Jefe del Servicio de Urbanismo.	<b>EJS.</b> Expectativa Jefes de Servicio.
<b>EASU.</b> Expectativa Adjuntía Servicio Urbanismo	<b>EASO.</b> Expectativa Adjuntía Servicio Obras e Infraest.
<b>EJs.</b> Expectativa Jefe de Sección.	<b>EJJs.</b> Expectativa Adjuntías Jefes de Sección.
<b>EJn</b> Expectativa de los Jefes de Negociado	<b>EJned</b> Mayor expectativa de determinados Jefes Negociado
<b>EDb.</b> Expectativa Director de Banda y Escuela Música	<b>ECU.</b> Expectativa Coordinador UPAL
<b>EDT</b> Expectativa por cambio de turno o puesto del personal subalterno	



**Guardias (G.):** Servicio de guardias para realizar tareas de carácter urgente que no puedan preverse en jornada de trabajo o que se planifiquen en horario que no coincida con el asignado al puesto de trabajo. Durante la guardia se deberá estar permanentemente localizable y se atenderán todas las necesidades para la que sea requerido. Si a consecuencia de una incidencia se tuviesen que prestar servicios, el tiempo que se emplee no se considerará jornada extraordinaria, compensándose estas horas con las de jornada ordinaria. En aquellas unidades en las que las tengan asignadas más de un puesto se prestará con carácter rotativo. En caso de baja médica o descanso, de alguna de las personas que componen este servicio, su ausencia será atendida por el resto del personal, sin que suponga incremento para éstos ni detrimento para el afectado por la baja.

**GSO. De Obras:** Colocación de vallas, señales, cortes de vías públicas, etc. Se prestará con carácter semanal y rotativo.

**GSA. De Infraestructuras:** Por la atención de incidencias que surjan en el mantenimiento de infraestructuras eléctricas y por el seguimiento a la gestión de la empresa que ejecute el mantenimiento de las mismas. Así como por la asistencia que requiera el mantenimiento de infraestructuras de gas, climatización y telecomunicaciones, valorando la incidencia y gestionando la solución bien con medios propios o terceros. Actuaciones de urgencia como consecuencias de actos vandálicos. Atención de instalaciones temporales para eventos sociales, culturales y/o festivos en los que participe el Ayuntamiento, incluido el Teatro Carolina Coronado, exceptuando las fiestas patronales, lo que comportará el trabajo en festivos.

**GCFAD. De Sepultureros:** Por cualquier necesidad requerida por el servicio de cementerio fuera de la jornada. Incluye el trabajo en todos los días festivos que contemple el calendario laboral del Ayuntamiento de Almendralejo. La guardia del Jefe de Grupo incluye la realización de funciones de lacero fuera de su jornada de trabajo.

**GE. De expendedora del polideportivo:** Requerida por el mantenimiento fuera de jornada de las expendedoras del polideportivo municipal.

**Ampliaciones de jornada (A.):** Debidas a las necesidades de los servicios, implican una expectativa de servicio además de una ampliación de jornada, dadas las características particulares de los puestos que las tienen otorgadas

**AJC1.** Expectativa y ampliación de jornada requerida por el desempeño del puesto de Conserje Jefe de Grupo y por el amplio abanico de horarios que contemplan las actividades de limpieza vigilancia y mantenimiento de edificios, así como del seguimiento de la gestión de la adjudicataria del servicio de limpieza de edificios municipales

**AJC2.** Expectativa y ampliación de jornada del puesto de Conserje Limpiador de apoyo y sustitución puntual del Conserje Jefe de Grupo.

**ASBI.** Apertura biblioteca en sábados, ampliación de jornada prestada por apertura de este servicio.

**SAA SAO. Dedicación de los Agentes y Oficiales de la Policía de 2ª Actividad:** Dado que a estos funcionarios se les podrá asignar, por la Jefatura, otras funciones policiales que por su condición les sean acordes, con la aprobación del Sr. Alcalde o Concejal Delegado y de acuerdo con los representantes sindicales, se requiere la asignación de esta expectativa

Segundo. Del artículo 27 "Gratificaciones Extraordinarias" se añade un párrafo final al apartado 9, del siguiente literal:

"No obstante, estas cantidades quedan sujetas a las revisiones que establezca el propio Reglamento de Régimen Interior de la Policía".

Tercero. El apartado 1.º del artículo 30 "Permisos de los/as funcionarios/as" se modifica y se le da la siguiente redacción al artículo:

"Artículo 30. Permisos del Personal funcionario.

"1. Permisos: El personal funcionario acogido al presente acuerdo tendrá derecho a los siguientes permisos por las siguientes causas, debidamente justificadas:

- 1.a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del 1.º 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.

Quando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del 2.º 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.

En el caso de fallecimiento de familiares dentro del 3.º grado de consanguinidad el permiso será de un día natural.

Se considerará enfermedad grave la que requiera ingreso hospitalario, con una duración superior a veinticuatro horas. En el caso de familiares de 2.º grado será preciso acreditar la necesidad de presencia junto al familiar enfermo o accidentado.



La finalización de la hospitalización determinará el fin del permiso, salvo que persista la causa de enfermedad grave, que habrá de acreditarse debidamente, al igual que en los casos que no conlleven la hospitalización del familiar enfermo o accidentado.

Tratándose de intervenciones quirúrgicas de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad cónyuge o pareja de hecho, que no requieran hospitalización pero sí se prescriba reposo domiciliario, el permiso será de dos días hábiles cuando el hecho se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en una localidad diferente, en tanto se mantengan las circunstancias motivantes de su concesión.

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

Se entenderá por distinta localidad aquella que no coincida con la residencia habitual del Empleado Público.

- 1.b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- 1.c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine en el presente convenio colectivo.
- 1.d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, en centros oficiales para la obtención de un título académico o profesional reconocido así como para asistir a las pruebas selectivas de ingreso o provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluida la Universidad de Extremadura, se tendrá derecho a una licencia retribuida durante los días de celebración de los mismos.
- 1.e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- 1.f) 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 en 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.

- 1.g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.



Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- 1.h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga 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 funcionario 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.

- 1.i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario 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.

- 1.j) 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. En particular, los funcionarios podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de jornada laboral por los siguientes motivos:

- Para asistir a consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. Para ello se deberá justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.
- Para acompañar a los hijos menores de 18 años a las consultas médicas o asistencias sanitarias que precisaren, en los mismos términos y condiciones contemplados en el apartado anterior. En el caso de que el padre y la madre del menor fueren empleados públicos de este Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- Para acompañar a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, en los mismos términos señalados anteriormente.
- Para asistir a reuniones de coordinación del centro donde reciban atención los hijos con discapacidad a su cargo.
- Para asistir a las reuniones convocadas por el centro escolar en que estuvieran matriculados sus hijos, relacionadas con la atención a las necesidades educativas de carácter especial.



- 1.k) Por asuntos particulares, cinco días o los que se establezcan por el artículo 48 del EBEP o norma de desarrollo y que resulte de aplicación. Los empleados públicos podrán distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre 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.
- 1.l) Por matrimonio, o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho correspondiente, quince días.

• • •