



RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo "I Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Higuera de Vargas". (2015061563)

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo "I Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Higuera de Vargas" (código de convenio 06100172012015), que fue suscrito con fecha 7 de mayo de 2015, de una parte, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y de otra, por el Delegado de Personal en representación de los trabajadores.

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 25 de junio de 2015.

La Directora General de Trabajo,
IRENE MARÍN LUENGO



I CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE VARGAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

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

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte, el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, y de otra, el delegado de personal del Personal Laboral del Excmo. Ayto. de Higuera de Vargas.

Artículo 2. Ámbito Personal y Funcional.

- 1) Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación a todo el personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Vargas.
- 2) El personal laboral sujeto a contratos de duración determinada relacionados con subvenciones o ayudas a la contratación de otras administraciones públicas no les serán de aplicación las retribuciones previstas en este Convenio, salvo en los casos en que la relación laboral supere los 3 años de permanencia continuada.
- 3) Quedan exceptuados de la aplicación del presente convenio los trabajadores contratados por el Programa de Fomento del Empleo Agrario (AEPESA) en cualquiera de sus dos versiones, Proyectos de Garantía de Rentas y Proyectos Generadores de Empleo Estable, que estarán acogidos al Convenio Provincial de la Construcción.
- 4) Cualquier cambio registrado en legislación estatal o autonómica de aplicación, así como acuerdos de otras administraciones públicas cuya regulación fuera aplicable a las entidades locales, que pudiera mejorar las condiciones del personal afectado por este convenio, será de aplicación directa a los/as afectados/as por el mismo.

Artículo 3. Ámbito Temporal. Prórroga y Denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor conforme a las reglas establecidas en la normativa administrativa y laboral de aplicación, procediéndose a su publicación en el diario oficial correspondiente y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.

En caso de denuncia del presente Convenio, en cualquiera de los plazos previstos, conservará toda su vigencia lo recogido en éste hasta que se firme un nuevo Convenio que lo sustituya. Producida la denuncia en los plazos señalados, tanto del Ayuntamiento como las Centrales Sindicales vendrán obligadas a negociar el próximo Convenio. La Comisión Paritaria deberá reunirse dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la denuncia del mismo.

De no ser denunciado, por escrito, por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de su terminación, este quedará prorrogado automáticamente año a año.



Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado hasta la realización de uno nuevo.

En todo caso se garantizarán como mínimo la subida marcada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

Artículo 4. Ámbito Territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Higuera de Vargas, independientemente de la localización geográfica de los mismos.

Artículo 5. Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio.

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo, Seguimiento y Prestaciones del presente Convenio que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos establecidos en el mismo.

Esta Comisión estará, integrada por uno o tres miembros en representación del Ayuntamiento de Higuera de Vargas y otro o tres en representación sindical, teniendo como referencia los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales del Ayuntamiento (un representante o tres representantes) y garantizando en cada caso la presencia de un miembro de cada uno de los sindicatos con representación, pudiendo asistir asesores de cada una de las partes con voz y sin voto. La composición de Comisión Paritaria de uno o tres miembros por cada una de las partes, vendrá determinada en función de la plantilla del Ayuntamiento y su traslado a la representación de los trabajadores en Delegado de Personal o Comité de Empresa.

Será necesario el voto de la mayoría de cada una de las partes para llegar a cualquier acuerdo. En caso de la representación sindical, el voto será en relación a la representación que ostenten.

Esta Comisión será única para todos los convenios que regulen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y el personal.

Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Vigilancia de la aplicación del presente Convenio.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Convenio.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.



- g) Denuncia del incumplimiento del Convenio Colectivo.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del mismo.
- i) Intervenir con carácter previo y necesario en la interposición de los conflictos que se produzcan como consecuencia de las relaciones laborales entre ambas partes.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes o al menos una vez al trimestre, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición debiendo levantar acta de los acuerdos.

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

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto las normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados, y por ello deberán negociarse de nuevo en el plazo máximo de dos meses.

En todo caso, será la mesa de negociación la que determine el alcance de la anulación, y acuerde, expresamente, si afecta de manera sustancial al convenio y debe revisarse íntegramente el mismo.

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales y funcionariales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinada a cualquier disposición de carácter general aplicable que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio del respeto a la normativa de carácter superior.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. Organización y Racionalización.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento y su personal directivo.

Por otra parte, la legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los trabajadores en las condiciones de empleo de los mismos.

1) 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 puestos de trabajo y plazas.
- e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
- 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.

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias contenidas en el Estatuto Básico del Empleado público, siempre que no sean contrarias a lo establecido en este convenio, que son las siguientes:

- 1) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- 2) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados públicos.
- 3) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- 4) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- 5) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- 6) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- 7) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- 8) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- 9) Los criterios generales de acción social.
- 10) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 11) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados públicos, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- 12) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- 13) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica



de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

14) Planes de formación de los empleados públicos.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- 1) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados/as públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere el Estatuto Básico del Empleado público.
- 2) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- 3) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- 4) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- 5) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Ayuntamiento, las materias concernientes al Comité de Empresa y/o Delegados de Personal, así como el artículo 41 del RDL 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y al artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de julio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal laboral, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según referencia a los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, reguladora de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 8. Movilidad Funcional.

Criterios generales

Se entiende por movilidad funcional el cambio del trabajador/a, con carácter temporal, a funciones sustancialmente distintas de las que habitualmente presta siempre que las funciones y tareas asignadas últimas se encuentren en ámbitos de actividad claramente diferenciados.

Se podrá determinar la movilidad funcional temporal entre puestos de trabajo del mismo o distinto Grupo Profesional al que pertenezca el trabajador/a, respetando en todo caso el régimen jurídico, garantías y requisitos establecidos en la legislación aplicable y el respeto a la dignidad del trabajador.



La movilidad funcional atenderá a criterios de voluntariedad por parte de los trabajadores/as, aunque por causas organizativas o técnicas, en caso de no cubrirse, podrá ser forzosa, facilitándose, en este caso, la rotación de los trabajadores/as.

La movilidad funcional se podrá producir también a petición del interesado por motivos de salud laboral, previa justificación médica y estudio del supuesto en la Comisión Paritaria.

La movilidad funcional precisará, si fuera necesario, de los correspondientes procesos de formación y de adaptación, tendrá una duración máxima de seis meses, en un año, ampliable de acuerdo con el trabajador/a, a ocho en un periodo de dos años. En todo caso, conlleva la reserva del puesto de origen del trabajador/a.

La movilidad funcional temporal, cuando sea voluntaria y siempre que el número de interesados que se ajusten al perfil requerido para el puesto sea superior al de plazas, se gestionará a través del correspondiente proceso interno de selección, disponiendo de un plazo de siete días hábiles para la fase de reclutamiento, salvo circunstancias excepcionales que justifiquen otro distinto.

La movilidad funcional deberá ser comunicada al trabajador/a, con carácter general como mínimo con diez días naturales de antelación por escrito, reflejando el tiempo aproximado de permanencia en su nuevo puesto, una descripción de las funciones a realizar, la dependencia jerárquica y retribuciones económicas relacionadas con el puesto. La Dirección/ Administración también deberá comunicar previamente a los representantes de los trabajadores/as las circunstancias que motivan la movilidad y el número de los trabajadores/as que están afectados por la misma.

En caso de desacuerdo por alguna de las partes o conflicto, la decisión se llevará a la Comisión Paritaria.

Movilidad Temporal para la realización de funciones correspondientes a un Nivel Profesional diferente.

A) Funciones correspondientes a un Nivel Profesional superior.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, podrá encomendar a sus trabajadores/as el desempeño de funciones correspondientes a un Nivel Profesional superior en cuyo caso el trabajador/a tendrá derecho a la correspondiente diferencia retributiva.

En el caso de que se tratara de plaza vacante, se cubrirá mediante procedimiento reglamentario, previa negociación con la representación sindical. Cuando se produzca convocatoria para cubrir un puesto de trabajo se hará atendiendo a la capacidad profesional exigida.

B) Funciones correspondientes a un Nivel Profesional inferior.

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles, se precisara destinar a un trabajador/a a tareas correspondientes a un Nivel inferior al asignado, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible para su atención, y hasta un máximo de quince días en un período de doce meses, manteniéndose la retribución y demás derechos de su nivel, circunstancia que será comunicada a los representantes legales de los trabajadores/as.

**Artículo 9. Clasificación del Personal.**

1. La clasificación profesional del personal laboral del Ayuntamiento de Higuera de Vargas, tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
2. Las categorías profesionales, y en su caso, especialidades del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas se integrarán en alguno de los Grupos Profesionales o subgrupos señalados en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con la titulación exigida para su ingreso.
3. Se establecen los siguientes grupos o subgrupos profesionales a los que deberán integrarse:

Las categorías profesionales y, en su caso, especialidades del personal laboral, se integrarán en alguno de los Grupos Profesionales que se enumeran a continuación:

- Grupo A1: Constituye el Grupo A1 el personal laboral que posea titulación académica universitaria de grado superior o equivalente: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente y que haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.
- Grupo A2: Constituye el Grupo A2 el personal laboral que posea titulación académica universitaria de grado medio o equivalente: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.
- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C1: Constituye el Grupo C1 el personal laboral que posea titulación académica de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) o Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado) o equivalentes y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.
- Grupo C2: Constituye el Grupo C2 el personal laboral que posea titulación académica de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalentes, y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.



- Grupo AP: Constituye el Grupo AP el personal laboral que esté en posesión del Certificado de Escolaridad, del certificado de haber cursado un Programa de Garantía Social o equivalente y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo, Registro de Personal y Oferta de Empleo Público.

Registro de Personal.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas, 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 los representantes sindicales.

Relación de Puestos de Trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
 - a) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el número y características de quienes puedan ser ocupados por personal funcionario, y quienes puedan desempeñarse por personal laboral, así como por personal eventual.
 - b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:
 - Centro de trabajo al que pertenece.
 - Denominación y características esenciales.
 - Tipo de puestos.
 - Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
 - Retribuciones complementarias asignadas.
 - Funciones.
 - c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo, previo estudio de los puestos afectados.
 - d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los/as empleados/as públicos/as requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.
2. Las relaciones de puestos de trabajo serán publicadas, entregándose copia a los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.
3. Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla y RPT, que deberá contener todos los puestos de trabajo de-



bidamente clasificados, reservados a empleados/as públicos/as y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

4. Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos con anterioridad a su aprobación por el Pleno de la Corporación.

La Administración negociará con los Sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo. Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos con anterioridad a su aprobación por el Pleno de la Corporación.

Oferta de Empleo Público.

1. La Presidencia, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, aprobará con la participación de los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos la oferta anual de empleo público según lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la que se indicará:
 - a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
 - b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
 - c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.

Publicada la oferta pública en el DOE, el proceso selectivo de las plazas convocadas deberá estar iniciado preferentemente antes del 31 de diciembre del año correspondiente.

2. En las ofertas de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.
3. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Excepcionalmente, se establecerá el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos, previo acuerdo con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos.

4. En las sucesivas convocatorias deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada, siempre que las circunstancias lo requieran.
5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.



6. En todos los tribunales y órganos de selección de personal y/o comisiones de valoración se convocará como observadores a los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento.
7. El Área de Recursos Humanos informará puntualmente al Comité de Empresa/ Junta de Personal o Delegados de Personal de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
8. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual que realiza funciones calificadas de confianza o asesoramiento especial constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.
9. Cualquier contratación temporal se llevará a efecto, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, sin perjuicio de las bolsas de trabajo existentes. Asimismo, podrá formalizarse contratos de interinidad para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, previa negociación de bases con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos. En relación a la selección del personal laboral temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 133 y 134.2 del TRRL, en su remisión al Decreto legislativo 1/90 de la Junta de Extremadura, que se desarrolla por el Decreto 201/95, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrá utilizarse la oferta genérica a los servicios de empleo.
10. Se promoverá que las ofertas de empleo de las pruebas de selección no sean excluyentes por razón de sexo ni contengan criterios discriminatorios por cuestiones de ideología, religión, raza, afiliación política o sindical, atendiendo exclusivamente a la capacidad profesional exigida.
11. En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas de sexo menos representado en el grupo o categoría profesional de que se trate.

Artículo 11. Promoción Profesional.

Quedará vinculado a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 12. Jornada Laboral.

Jornada Laboral: Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, por lo que existen departamentos donde, bien por se preciso turnos de trabajo para llevarlos a cabo, o porque existen acuerdos bilaterales, podrán realizarse horarios distintos al general.

El personal afectado por el presente Convenio tendrá una jornada laboral que será la legalmente establecida.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 1, 2 o 3 meses, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al período computado, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores.



Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con la representación sindical.

El horario de trabajo, con carácter general vendrá determinado por identidad con el del personal funcionario. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada distinta en función del servicio al que se adscriba el puesto de trabajo, en afinidad y consonancia con la RPT.

Los/as empleados/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar su horario, previo acuerdo de los representantes del Ayto. y de los trabajadores y teniendo en cuenta las circunstancias personales del peticionario y las necesidades del servicio.

Será considerado tiempo efectivo de trabajo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, las interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo y las interrupciones por la propia organización del trabajo.

El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas, tendrá derecho a un descanso semanal mínimo e ininterrumpido de 48 horas, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turno de trabajo. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, tengan como mínimo el 50 % de los mismos libre.

Descanso diario: Todo el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un período de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, que se computarán como trabajo efectivo a todos los efectos. En aquellos servicios en los que se acuerde la renuncia a dicho descanso será reducida en la misma proporción.

En las fiestas patronales (septiembre), se reducirá la jornada laboral en 3 horas durante los días que duren las mismas y para aquellos colectivos que no pueda ser reducida su jornada laboral, se acumulará en asuntos particulares.

Serán considerados festivos a efectos laborales y por tanto días abonables y no recuperables los días 24 y 31 de diciembre.

Asimismo, el personal laboral que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad podrán solicitar disponer de hasta 2 horas del mismo periodo de obligada concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de centros de habilitación y rehabilitación, servicios sociales, asistenciales u ocupacionales, así como de otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

Cualquier modificación en los horarios establecidos en este convenio deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.



CAPÍTULO III

LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 142 del TRRL, las licencias, permisos y vacaciones serán las establecidas en la legislación de la Comunidad Autónoma (entre la que figura el Decreto 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan la jornada y horarios de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura) y supletoriamente, en la del estado.

Artículo 13. Vacaciones.

1. Todos los/as empleados/as tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de un período de vacaciones retribuidas de un mes a disfrutar preferentemente, en los meses de junio, julio, agosto, Septiembre en periodo de mes completo o quincenal, o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, que se podrán dividir en períodos mínimo de descanso de 5 días seguidos para disfrutar a lo largo del año. No obstante, del periodo vacacional anteriormente descrito, podrán disfrutarse por días independientes, un máximo de 5 días. A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales, en los que se considerarán hábiles aquéllos recogidos como días de trabajo efectivo (no recogidos en planillas como libre o festivo).
2. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio. Estos periodos deberán solicitarse al menos con 15 de días de antelación sobre el inicio del disfrute solicitado. Antes de 2 meses del comienzo del período vacacional (junio) se confeccionará y aprobará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicio y los trabajadores.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado/a en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido. Caso de no existir se hará por sorteo. También se podrá acordar directamente con el representante de la Administración el calendario de vacaciones.

3. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado público dentro del año. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones el/la empleado/a pasara a la situación de baja por enfermedad, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento al Servicio de Personal dentro de los 3 días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden. Reincorporado el trabajador, El Ayuntamiento deberá facilitar el disfrute de las vacaciones del trabajador que lo solicite y justificar por escrito la denegación de las mismas.
4. Si las vacaciones coinciden con permiso de maternidad, paternidad o incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural, tendrán el mismo tratamiento que las bajas por enfermedad.



5. El/la empleado/a de nuevo ingreso disfrutará dentro del año la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue contratado año a razón de 2 días naturales y medio por mes trabajado.
6. Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico salvo las excepciones recogidas en el apartado siguiente.

En caso de finalización del período para el que fue contratado y/o cese por jubilación o fallecimiento se tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año; se le incluirán, a efectos de liquidación, todos los días acumulados y no disfrutados por cualquier concepto.

Artículo 14. Permisos Retribuidos.

Los/as trabajadores/as acogidos/as al presente Convenio tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Por 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, el/la empleado/a tendrá derecho a un permiso retribuido 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 al permiso por razón de matrimonio o pareja de hecho.
- b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos y de cónyuge o pareja de hecho, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del domicilio del empleado público. En los mismos supuestos, si el causante es un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad. En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día hábil.

A los efectos indicados en el párrafo precedente, se equipara a enfermedad grave de un familiar su ingreso hospitalario, cuando requiera la presencia del empleado público junto al familiar enfermo o accidentado, siempre que éste no disponga del acompañamiento de otra persona. La finalización de la hospitalización determinará el fin del permiso, salvo que persista la causa de enfermedad grave, que habrá de acreditarse debidamente.

Tratándose de intervenciones quirúrgicas de parientes hasta el segundo 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.

Todos los permisos de este apartado se podrán ampliar en 2 días hábiles más, si el hecho se produjera en distinta localidad de la de residencia del empleado público.



Tratándose de accidente o enfermedad graves de un familiar, el inicio del permiso y su disfrute será determinado por el empleado/a público pudiéndose alternar los días hasta completar los que pudieran corresponderle o, en su caso, hasta el alta médica.

- c) En Particular, los empleados/as públicos podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral por los siguientes motivos:
1. 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 deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.
 2. Para acompañar a los hijos menores de 16 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, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- d) En los casos de asistencia a consultas médicas o para acompañar a los/as hijos/as menores de 16 años, personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía y siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo, los/as empleados/as públicos dispondrán de los siguientes permisos:
- De 0-99 km., el tiempo necesario con el límite de 5 horas.
- Más de 100 km., por desplazamiento 1 día natural.
- e) Por el 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.
- f) Por cambio de domicilio: 1 día.
- g) Para concurrir a exámenes oficiales de enseñanza reglada, el día de su realización.
- h) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso al responsable del personal y mediante justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.
- i) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado 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. Todo ello mientras permanezca hospitalizados.
- j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a 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.



- k) El/la trabajador/a tendrá derecho a 5 días anuales por asuntos propios o los que legalmente estén establecidos en normas estatal o autonómica para personal funcionario y laboral. Para el disfrute de este derecho se requerirá una antigüedad mínima de un año. Estos días podrán disfrutarse, a elección del trabajador por jornada completa o en períodos de 1/2 jornada cada día, al principio o final de la misma, previa solicitud y siempre que el servicio lo permita.
- l) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en tres semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en cualquier curso de formación para empleados públicos.

- m) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en tres semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.



En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en cualquier curso de formación de empleados públicos.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- n) Permiso por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. El día del parto, independientemente que este se produzca en horario laboral o no, se considerará día de libre disposición por parte del progenitor.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados l) y m).

En los casos previstos en los apartados l), m), y n) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del empleado público durante todo el periodo de duración del permiso, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

- o) Permiso por razón de violencia de género sobre el empleado público: las faltas de asistencia de víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través



de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- p) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: El empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

- q) Lactancia. El trabajador/a tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de hijo menor de doce meses, que podrá ser dividida a petición del interesado en dos fracciones de media hora cada una, o bien ser sustituida por una reducción de la jornada laboral en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. En el supuesto de adopción legal de hijo o hijos menores de doce meses, se podrá disfrutar de este permiso en idénticas condiciones. En el supuesto de que se esté disfrutando de una reducción de jornada por razón de guarda legal, el trabajador o trabajadora tendrá derecho igualmente al permiso de lactancia por hijo menor de doce meses. Se reconoce la posibilidad de acumular las horas de lactancia, que también podrá disfrutar indistintamente el padre o la madre. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- r) Jornada Intensiva. En el caso de trabajo con jornada partida, el empleado/a público con hijos menores de dieciocho meses podrá realizar la jornada de trabajo de manera intensiva, previa solicitud al responsable de personal.



- s) Reducción de Jornada. Los empleados/as públicos que por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de doce años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida que requiera una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de hasta la mitad de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario. El empleado/a beneficiario/a de la reducción no puede ser obligado a realizar servicios extras que impliquen ampliar la jornada.
- t) Acumulación del periodo de vacaciones al permiso de maternidad y paternidad o baja por incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia. Los trabajadores/as que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad o paternidad o se encuentren de baja por IT derivada del embarazo, el parto o la lactancia, podrán acumular al final (de cualquiera de las situaciones referidas) el periodo anual de vacaciones o la parte del mismo que les corresponda, independientemente de la fecha de finalización del período vacacional (aún siendo año natural posterior).

Artículo 15. Permisos No Retribuidos.

Asimismo podrá concederse permiso por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días naturales y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionado a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de este permiso no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de este permiso no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado éste de forma expresa.

Del disfrute de este permiso quedan excluidos, los funcionarios interinos y el personal temporal.

Artículo 16. Situaciones Administrativas.

Los empleados públicos se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Servicio activo. Se hallarán en situación de servicio activo quienes presten servicios en su condición de empleados públicos en este Ayuntamiento y no les corresponda quedar en otra situación.
- 2) Servicios especiales. Los empleados públicos serán declarados en situación de servicios especiales tal y como viene reflejado en el Estatuto básico del Empleado Público.
- 3) Servicio en otras Administraciones Públicas. Procederá declarar esta situación (prestación de servicio en otras AAPP) cuando los/as empleados/as públicos/as accedan, bien por promoción interna bien por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en servicio activo o en alguna de las situaciones previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público



a. Excedencias voluntarias.

- a.1. Excedencia voluntaria por interés particular. Los/as empleados/as públicos/as podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores, salvo que las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público establezcan una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el/la empleado/a público/a pueda solicitar la excedencia (dichas Leyes determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma).

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

- a.2. Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los/as empleados/as públicos/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

- b. Excedencia por cuidado de familiares. Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la finalización del permiso de maternidad o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enferme-



dad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados/as públicos/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría profesional y retribuciones que el que viniera ocupando en la misma localidad.

Los/as empleados/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación convocados por el Ayuntamiento u otras Administraciones relacionadas.

c. Excedencia Forzosa.

Quiénes se encuentren en situación de excedencia forzosa percibirán las retribuciones fijas y periódicas del puesto o cargo que desempeñen, o las que correspondan según la legislación vigente, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Quiénes se encuentren en situación de excedencia forzosa tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinan en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los/as empleados/as públicos/as en situación de excedencia forzosa podrán ser desempeñados entre tanto, por un contrato de interinidad o excepcionalmente en comisión de servicio.

d. Excedencia por razón de violencia de género. Los empleados/as públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormen-



te, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

- e. Suspensión de funciones. El empleado público declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años. El empleado público declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

- f. El reingreso al servicio activo de los empleados/as públicos a los que no les corresponda la reserva del puesto de trabajo se efectuará a través de la participación en convocatorias de concursos de traslado en vacante de la misma categoría profesional y especialidad. También se podrá efectuar el reingreso con carácter provisional adscribiendo al trabajador a un puesto vacante de la misma categoría y especialidad, atendiendo al orden de presentación de solicitudes.

Los/as empleados/as públicos/as reingresados/as con destino provisional tendrán obligación de participar en los concursos de traslado que se convoquen para cubrir puestos en la misma categoría y especialidad, solicitando todos los puestos convocados por orden de preferencia.

El incumplimiento por el/la empleado/a público/a de la obligación de participar en los concursos que se convoquen con el fin de obtener destino definitivo de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, conllevará el pase a la excedencia voluntaria por interés particular.

La Comisión Paritaria estudiará si es posible que reingresen aquellos/as empleados/as públicos/as en excedencia cuyas categorías profesionales no se correspondan con las existentes en el Ayuntamiento en el momento de solicitar el reingreso.

CAPÍTULO IV

RETRIBUCIONES

Artículo 17. Normas Generales y Comunes.

Para los años de vigencia del presente Convenio y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y demás legislación aplicable en la materia.

**Artículo 18. Conceptos Retributivos.**

1. Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as son básicas y complementarias, sin perjuicio de las retribuciones diferidas que en su caso sean de aplicación, según lo dispuesto en el artículo 29 del EBEP.

a) Son retribuciones básicas:

a.1. El sueldo, parte de la retribución cuyo importe viene determinado por el grupo al que se adscribe la categoría profesional a que pertenece el empleado público.

a.2. Antigüedad, se reconocerá al personal laboral, cada tres años de permanencia o múltiplos de tres en el Ayuntamiento o en cualquier administración pública, su cuantía será única por grupos y se devengará a partir del mes siguiente a aquel en que se cumplan los tres años de permanencia. Su cuantía será la establecida en cada momento para los funcionarios de la Junta de Extremadura.

a.3. Pagas extraordinarias serán 2 al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios así como la parte correspondiente de retribuciones complementarias de conformidad con lo establecido en la normativa estatal y/o autonómica que sea de aplicación obligatoria a las Corporaciones Locales. Se devengarán los días 1 de junio y 1 de diciembre de cada año y se corresponderán con los seis meses anteriores de servicios prestados, en caso de haber realizado una prestación inferior a los seis meses, se abonará la parte correspondiente de todos los conceptos que conforman la paga extraordinaria proporcional al tiempo trabajado. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre ciento ochenta y dos (ciento ochenta y tres en años bisiestos) o ciento ochenta y tres días, respectivamente.

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.

b) Son retribuciones complementarias:

b.1. Complemento de carrera profesional (desarrollo Disposición Adicional I).

b.2. Complemento de destino, su importe estará fijado por el nivel que se asigna al grupo de pertenencia del trabajador, la cuantía del 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/as empleados/as/as públicos/as o, en su caso, norma que la sustituya. — Complemento específico, que será único, sin perjuicio de que se tengan en cuenta las condiciones particulares de los distintos puestos de trabajo a la hora de su fijación, está destinado a retribuir las condiciones



particulares de los puestos de trabajo en atención a su dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad o toxicidad. Su cuantía será la suma de los conceptos y se establecerá en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo).

- b.3. Complemento de productividad.
 - b.4. Gratificaciones.
 - b.5. Complementos personales transitorios, para el personal que los tuviera reconocidos con carácter previo a la firma del convenio, sin perjuicio de lo que se disponga tras la negociación de la RPT.
2. 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 a 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 de 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 y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 19. Horas Extraordinarias.

1. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.
2. Las horas extraordinarias se realizarán únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos.
3. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado debiendo comunicarse a los órganos de representación de los trabajadores. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de fuerza mayor.
4. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan en reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, compensándose en descanso de la siguiente forma: La compensación por las horas extraordinarias podrá hacerse de común acuerdo entre las partes, mediante el disfrute de tiempo de descanso, con el incremento del 75%. En este caso, dicho tiempo se acumulará hasta formar jornadas de trabajo completas, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y dentro de un plazo máximo de 4 meses.
5. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio correspondiente, el trabajador que realice las horas extraordinarias optará por cobrar dichas horas, o bien por solicitar la compensación en descanso. No podrán realizarse por un mismo trabajador, más de diez horas extraordinarias al mes y/o 80 al año. El valor de las horas extraordinarias se fijará entre la representación de los trabajadores y el Ayuntamiento para las distintas funciones, tanto en su vertiente económica como de compensación horaria.



6. Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las horas extraordinarias que se hayan satisfecho, causas que las han motivado, personal al servicio del Ayuntamiento que las ha motivado, personas que las han efectuado y servicio/sección al que estén adscritos.

Artículo 20. Indemnizaciones por razón del Servicio.

Los/as empleados/as públicos/as 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 previa autorización de la Presidencia de la Corporación o concejal delegado correspondiente. Serán de aplicación las indemnizaciones contenidas en la normativa estatal, y en tanto no sea derogado o modificado, por el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.

Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado. El Ayuntamiento podrá, si la normativa presupuestaria así lo autoriza, y antes del inicio del viaje, a los/as empleados/as públicos/as que tuvieran que desplazarse, al menos el 80 por 100 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 anteriores como cuantías máximas, estando el/la empleado/a (público/a) obligado/a a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

- b) Gastos de desplazamiento.

Se conceptúa como gastos de desplazamiento la cantidad que se abone al trabajador por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado público que, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse a un lugar situado fuera de su centro habitual de trabajo, 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.

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 cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los/as empleados/as por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será de 0,19 €/kilómetro cuando se trate de vehículo propio, que será actualizado de acuerdo con la normativa estatal de aplicación.

El abono de las cantidades correspondientes se podrá realizar con antelación a su desembolso por la persona interesada, 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 de 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/la empleado/a público/a.

- d) Indemnización por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones encargadas de la selección de personal.

Las cuantías a aplicar serán las que marque la normativa vigente para tribunales de pruebas de selección, en tanto no se modifique o derogue, el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

CAPÍTULO V

REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 21. Seguro de Vida, Responsabilidad Civil y Asistencia Jurídica.

El Ayuntamiento queda obligado a la contratación de una póliza de seguro de accidente que cubra una indemnización en caso de muerte, invalidez absoluta, parcial o permanente, de cuantía igual o superior a las cuantías establecidas en la póliza que esté en vigor a la firma del convenio.

Se concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil y profesional que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del trabajador/a. Debe obrar una copia de ambas pólizas en poder de los representantes de los trabajadores y trabajadoras y de las secciones sindicales firmantes del presente Convenio, que participarán en el estudio de cuantas propuestas se presenten.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada y especializada a sus empleados, en caso de que éste lo solicite, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y se personará en dichos procesos.

En los casos anteriores, si hubiese procesamiento, la fianza del mismo correrá a cargo del Ayuntamiento, siempre y cuando la infracción no haya sido motiva por conducta negligente o temeraria del trabajador o trabajadora y sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen derivarse del expediente sancionador

Para el personal que conduce vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio debidamente autorizado, a los que por sanción les fuese retirado su permiso de conducir, se le garantizará otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones, todo ello, siempre y cuando la infracción no haya sido motiva por conducta negligente o temeraria del trabajador o trabajadora y sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen derivarse del expediente sancionador.

En caso de que por circunstancias ajenas al personal, la póliza estuviera sin actualización, el Ayuntamiento asumirá automáticamente las indemnizaciones que se deriven de la propia responsabilidad.

**Artículo 22. Indemnización por Jubilación**

La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el/la trabajador/a municipal la edad legalmente establecida, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

El Ayuntamiento recompensará, con arreglo a la siguiente escala, a los/as trabajadores/as municipales llegada la edad legal de jubilación:

Grupo A1. Base reguladora del último mes.

Grupo A2. Base reguladora del último mes.

Grupo C1. Base reguladora del último mes.

Grupo C2. Base reguladora del último mes.

Grupo AP. Base reguladora del último mes.

La compensación señalada será percibida en una sola paga, que será abonada junto con la última nómina del trabajador a jubilar.

El personal a partir de 20 años de antigüedad percibirá el 100 % de los premios establecidos en la tabla. Cuando la antigüedad sea inferior a 20 años y superior a 10 años, se percibirá la parte proporcional.

CAPÍTULO V**DERECHOS SOCIALES Y FORMACIÓN****Artículo 23. Anticipos.**

En relación a los anticipos reintegrables serán de aplicación las siguientes normas:

- a) La asignación mensual del empleado que solicite un anticipo de una o dos pagas será regulada, para concederlo, por el haber líquido que disfrute como remuneración de su cargo principal, sin la acumulación o aumento de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que le sean acreditados por otros conceptos diferentes. En el caso de que el empleado disfrute de dos sueldos compatibles, o un sueldo y una o varias gratificaciones por otros cargos o conceptos, podrá optar por uno u otro haber como regulador del anticipo.
- b) Para disfrutar del anticipo será preciso que el empleado otorgue un compromiso, en el cual ha de obligarse a reintegrarlo en diez mensualidades cuando se trate de una paga, o en 14 si se trata de dos; sometiéndose al descuento correspondiente.
- c) En el caso de personal temporal, podrán solicitarse anticipos a cuenta de los "trabajos ya realizados", es decir, sobre "haber ya devengados"; dicho anticipo será objeto de descuento en la nómina del mes en la que solicitó el anticipo.
- d) Como regla general, salvo casos excepcionales debidamente acreditados, y previstos en la normativa contable, el importe máximo de los anticipos será de 3.005,06 euros.



- e) Los anticipos podrán concederse en casos de necesidad, y que haya sido previa y debidamente justificada.

Artículo 24. Mejoras del Sistema de Prestaciones de la Seguridad Social en materia de Incapacidad Temporal.

Cuando se trate de una incapacidad temporal por contingencias comunes, durante los tres primeros días, el personal laboral de este Ayuntamiento disfrutará de un complemento retributivo que no podrá superar el cincuenta por ciento de las retribuciones. Asimismo, desde el cuarto día de la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes y hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento retributivo será del setenta y cinco por ciento de las retribuciones y desde el vigésimo primero en adelante el complemento retributivo será del 100 %.

El descuento en nómina regulado en el párrafo anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito. En caso de recaída de la enfermedad no se tiene en cuenta dicho descuento.

Durante el tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica la prestación económica en la situación de incapacidad temporal alcanzará el límite máximo permitido por la legislación estatal: El 100 % de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

No obstante, será de aplicación el Decreto 38/2013, de 19 de marzo, por el que se determina la aplicación de las mejoras voluntarias del sistema de prestaciones de la Seguridad Social en materia de incapacidad temporal, contempladas en el Decreto-ley 2/2012, de 8 de octubre, para la implementación en la Comunidad Autónoma de Extremadura de las medidas de reordenación y racionalización de las Administraciones Públicas aprobadas por el Estado, así como las posteriores mejoras o modificaciones de dicho Decreto.

Artículo 25. Adscripción a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua y a la Normativa Estatal y Autonómica y Formación.

Las partes que firman el presente Convenio, suscriben en todos sus términos los acuerdos de Formación Continua de las distintas Administraciones Públicas, así como los que le sustituyan durante la vigencia de este convenio, como mejor forma de organizar y gestionar las acciones de formación que se promuevan, en orden a satisfacer el desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento contribuyendo con ello a la eficacia económica.

Los/as empleados/as Públicos/as vendrán obligados a desarrollar todas las acciones de formación profesional que sean precisas para que su función se realice adecuadamente, asistiendo a cursos monográficos o genéricos, seminarios sobre funciones específicas, etc., que resulten necesarios, financiados por el Ayuntamiento (hasta el límite de la cobertura presupuestaria y sin poder superar los límites que prudentemente fijen los distintos jefes de servicio) y durante su jornada de trabajo. En caso de realizarse obligatoriamente fuera de la jornada laboral, se reconocerá como tiempo efectivo de trabajo y se compensará.



La formación tendrá básicamente carácter presencial, si bien se adaptará a la modalidad necesaria para cada contenido. Atendiendo a los objetivos pedagógicos y al proceso de aprendizaje se podrán emplear otras modalidades de impartición (a distancia convencional, teleformación y mixta), manteniendo en cualquier caso el reconocimiento de la misma como tiempo efectivo de trabajo, aún realizándose fuera del horario de trabajo.

Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrá concederse permiso en los siguientes supuestos:

- a) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, dentro del ámbito de la Administración Pública, siempre que exista informe favorable del jefe de la unidad orgánica en que preste sus servicios el trabajador/a. Si el permiso se concediese por interés propio de la Administración, el empleado/a público tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.
- b) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con un límite máximo de cuarenta horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que se ocupe o con la carrera profesional en la Administración, condicionado a las necesidades del servicio y con percepción de sus retribuciones cuando el permiso se concediera por interés de la Administración.
- c) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con el límite máximo de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.
- d) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas, cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá permiso no retribuido por el tiempo estrictamente necesario para su realización.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos, destinados a mejorar la capacitación profesional o la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Mediante el presente convenio se habilita al Ayuntamiento para que pueda encomendar la impartición de la formación, tanto a un centro o empresa pública como a cualquier otra entidad de formación habilitada a tal efecto y que cumpla con todos requisitos exigidos en la legislación vigente, previo informe a la representación legal de los/as empleados/as Públicos/as.

CAPÍTULO VI

SALUD LABORAL

Artículo 26. Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

En cumplimiento del deber de protección exigido por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento debe garantizar que cada empleado/a público/a reciba una



formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Dicha formación debe impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o en su defecto en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.

El coste de dicha formación no recaerá, en ningún caso sobre los/as empleados/as públicos/as.

Artículo 27. Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen al desarrollo de la Seguridad y Salud en el trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los objetivos que se persiguen son:
 - a. Integrar la seguridad y salud laboral en el sistema productivo mediante la participación de todos los estamentos del Ayuntamiento: Dirección, mandos, empleados/as y representantes sindicales.
 - b. Reducir el número de accidentes laborales, enfermedades profesionales y daños materiales, combatiendo los riesgos en origen.
 - c. Mejorar las condiciones de trabajo de las plantillas laborales, sustituyendo lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo.
 - d. Concienciar y sensibilizar a todas las partes.
2. Se realizará un plan anual de prevención, del que será informado el Comité de Seguridad y Salud Laboral y en el que se recogerán las líneas de actuación para dicho periodo.
3. La evaluación de riesgos y la planificación de la prevención ha de prever los riesgos relacionados con los accidentes laborales de tráfico dentro de la jornada laboral y los posibles efectos para los estados de embarazo y lactancia natural.
4. Los trabajadores que por razones del servicio sufran lesiones en sus objetos personales de primera necesidad, serán indemnizados por el Ayuntamiento, previo informe de la Comisión Paritaria, y siempre que el empleado hubiera desempeñado su trabajo con la debida diligencia y hubiera tenido en cuenta las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 28. Vigilancia de la Salud.

Todos los/as empleados/as públicos/as sometidos al presente Convenio, tendrán derecho al menos a un reconocimiento médico anual dentro de las funciones de vigilancia de la salud establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa. Los reconocimientos médicos serán voluntarios, a excepción de aquellos casos legalmente establecidos por ley, y se garantizará la confidencialidad de los datos. El resultado del mismo será notificado a la persona en cuestión y El Ayuntamiento dispondrá de los listados de aptitudes de los empleados/as públicos/as, debiendo ser remitidos al Comité de Seguridad y Salud o en su defecto, a los delegados/as de prevención.



Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos asociados a la vigilancia de la salud, y el tiempo invertido en el desarrollo de las pruebas médicas será considerado como tiempo efectivo de trabajo. Las pruebas médicas se realizarán preferentemente a lo largo de la jornada laboral y en el caso de no poder ser así, se descontará de la misma el tiempo necesitado para ello.

Artículo 29. Protección de Empleados/as Públicos/as especialmente sensibles.

Aquellas personas empleadas que por sus características personales u otras circunstancias presenten una mayor vulnerabilidad a determinados riesgos, así como aquellos empleados/as públicas que pasen a situación de incapacidad permanente, total o parcial para la profesión habitual, deberán ser protegidos de forma específica, debiendo el Ayuntamiento, a través del Comité de Seguridad y Salud, adaptar los puestos de trabajo a sus necesidades particulares y en el caso de que esto no sea posible, podrán acceder a ocupar un nuevo puesto de trabajo en el Ayuntamiento, siempre que sus aptitudes psicofísicas les permitan desarrollar otra actividad laboral existente en el Ayuntamiento.

Artículo 30. Protección de la maternidad y lactancia natural.

La Evaluación de Riesgos Laborales contemplará la posibilidad de que los puestos de trabajo sean ocupadas por mujeres embarazadas o en estado de lactancia natural y por tanto, deberán prever las medidas preventivas a aplicar para proteger la salud de la madre, el feto o la lactancia natural. El Ayuntamiento deberá aplicar aquellas medidas preventivas destinadas a tal fin, que incluirán, entre otras, la no realización de trabajos a turnos ni nocturnos.

En el caso de que dichas medidas no pudieran ser aplicadas, se procederá al cambio de puesto de trabajo libre de riesgos para su seguridad de la empleada pública, el feto y/o la lactancia natural, sin que por ello se vaya a producir una merma de las percepciones dinerarias. Para ello se elaborará con la participación de los/as representantes de los empleados/as públicos/as un listado de puestos de trabajo sin riesgo para el embarazo y la lactancia natural.

En el caso de que ni la adaptación ni el cambio fuesen posibles, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, tal como viene recogido en el art 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 31. Riesgos Psicosociales.

La Ley 31/1995 en su Art. 4.7 d), reconoce como aspectos del trabajo susceptibles de producir daños y por lo tanto objeto de actividad preventiva todas aquellas características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación.

El Ayuntamiento afectado por el presente convenio colectivo, se compromete a realizar dentro de la Evaluación de Riesgos, la evaluación de los riesgos psicosociales existentes en la empresa, a fin de determinar los posibles riesgos para la salud de los trabajadores/as derivados de la organización del trabajo.

La elección del método utilizado para la realización de dicha evaluación deberá ser consensuada con la representación legal de los/as empleados/as públicos/as.

**Artículo 32. Drogodependencia.**

En materia de drogodependencia en el ámbito laboral (alcohol, tabaquismo y otros) las partes acuerdan consensuar con la representación legal de la plantilla en materia de Salud Laboral, cualquier norma, conflicto o situación derivada de este tipo de adicciones. Para ello, se comprometen a negociar protocolos de actuación e intervención en supuestos de conflictos laborales por cuestiones de drogodependencias.

Artículo 33. Medio Ambiente.

Las partes se comprometen a que la prevención de riesgos laborales y la protección del medio ambiente sean aspectos inseparables de la actuación cotidiana del Ayuntamiento y empleados/as públicos/as adscritos al presente convenio. Por lo tanto, deberán desarrollarse programas encaminados al ahorro energético, consumo de agua, reducción de contaminantes atmosféricos y reciclado de residuos.

Los delegados y delegadas de prevención podrán participar en todas aquellas cuestiones relacionadas con el medio ambiente referente a la actividad laboral desarrollada en el Ayuntamiento.

Artículo 34. Acoso Laboral.

Las partes firmante reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la empresa, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar a El Ayuntamiento una actuación mediadora y de resolución del conflicto.

Cualquier situación de acoso ocurrida dentro del ámbito laboral podrá ser objeto de denuncia por parte de la persona acosada, los representantes de los trabajadores o cualquiera que sea conocedora de los hechos.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a desarrollar un protocolo de actuación en caso de un acoso moral, sexual o por razón de sexo que permita abrir cauces de investigación y asesoramiento de la/as personas afectadas, así como cuantas medidas legales sean necesarias para evitar que se produzcan tales actos. En todos estos procesos debe asegurarse la participación de la representación legal de los trabajadores.

Artículo 35. Plan de movilidad y prevención de accidentes "In Itinere".

El Ayuntamiento llevará a cabo, junto con la representación legal de los empleados/as públicos/as, campañas de divulgación dirigidas a estimular la prudencia y precaución de las personas en el uso de los medios de transporte, tanto en su utilización para fines privados como en sus desplazamientos al trabajo, por considerar que ello debe ser una precaución compartida por todos/as.

Así mismo, durante el periodo en vigor de este convenio se desarrollará un Plan de Movilidad encaminado a fomentar la seguridad en los desplazamientos ante, durante y después de la jornada laboral y su amplia relación en materia de Medio Ambiente y costes económicos.



CAPÍTULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 36. Delegados/as de Personal, Garantías, y Secciones Sindicales.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas, afiliado a un sindicato, podrá constituir Sección Sindical de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en los órganos de representación de trabajadores, o goce de la condición de sindicato más representativo. Las Secciones Sindicales, serán únicas a todos los efectos.
2. Las Secciones Sindicales, tendrán derecho a nombrar Delegados Sindicales, quienes individualmente dispondrán de 15 horas mensuales para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por la Ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical, independiente del órgano de representación al que pertenece.
3. Secciones Sindicales o Delegados de Personal, tendrán las siguientes funciones:
 - a) Recoger las reivindicaciones profesionales económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Corporación.
 - b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de su afiliación y servir de instrumento de comunicación entre aquéllas y el Ayuntamiento.
 - c) Ser informados y oídos por el Ayuntamiento, con carácter previo:
 - c.1. En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, modificación de las condiciones de trabajo, traslado de personal y en general sobre todos los proyectos o acciones empresariales que puedan afectar a los intereses de los trabajadores y trabajadoras.
 - c.2. Acerca de las sanciones que afecten a las personas afiliadas de su 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 a la representación de los/las trabajadores/as.
 - f) Tener acceso a la información y documentación que el ayuntamiento ponga a disposición de los órganos de representación de trabajadores.
 - g) El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, en la medida de lo posible.
 - h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto, se instalará por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos, del personal al servicio de éste.



- i) Previa solicitud por escrito del personal al servicio del Ayuntamiento que así lo desee, la cuota sindical de la afiliación 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.
 - j) Se pondrá a disposición de las Secciones Sindicales, material de oficina así como acceso a la fotocopidora, siempre que no existan excesos en la utilización de los mismos.
4. 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, tendrán los siguientes derechos:
- a) Para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos, dispondrá de horas mensuales necesarias para esta finalidad.
 - b) El uso del crédito horario.
 - c) A la acumulación de horas sindicales en una o varias personas, independientemente del órgano de representación al que pertenezca.

Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios de sus componentes, suponga de hecho la liberación parcial o total del representante, será necesaria la comunicación previa del Sindicato al Ayuntamiento.
 - d) Las Centrales Sindicales, controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical por sus componentes.
 - e) No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa del Ayuntamiento.
 - f) La representación sindical que participe en la negociación de Acuerdo, RPT y Planes de Empleo, como componentes de las mesas negociadoras y mantengan su vinculación como trabajador/a en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.
 - g) La representación de trabajadores tendrá acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederá a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal.
 - h) Las secciones sindicales firmantes del presente Convenio podrán crear bolsas de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por sus delegados/as sindicales y representantes del personal, más 200 horas para las secciones sindicales con representación, repartidas conforme a la representación obtenida.
5. Asambleas Generales: Están legitimados para convocar una reunión:
- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados/as Sindicales.



- b) Los órganos de representación sindical.
 - c) Cualquier personal al servicio del Ayuntamiento de la administración, siempre que el número de solicitantes no sea inferior al 40 % del colectivo convocado.
6. Serán requisitos para convocar una asamblea general, los siguientes:
- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
 - b) Señalar días, horas 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.
7. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la asamblea general, el órgano competente del Ayuntamiento no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 37. Responsabilidad Disciplinaria.

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado por el presente convenio, será el mismo que se aplique a los funcionarios y se regirá por lo dispuesto en el EBEP, y las leyes de la función pública que se dicten en desarrollo del mismo, la LBRL, Real Decreto Legislativo 781/86, RD 33/1986 y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura o cualquier otra que los sustituya. Además, el régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en las normas anteriores, por la legislación laboral.

Disposición Adicional Primera: Carrera Profesional.

El Estatuto Básico del empleado Público aprobado mediante Ley 7/2007, de 12 de abril, establece en sus artículos 16, 17 y 19 que los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo tendrán derecho a la promoción profesional, y que a tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de los empleados públicos.

Tras definir la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, señala que las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable a cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de las diferentes modalidades que prevé, a saber, carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna vertical y promoción interna horizontal.

Para implantar la modalidad de carrera profesional horizontal para los empleados públicos del ámbito de este Ayuntamiento se debe contar con la cobertura legal necesaria y se deberá respetar los mínimos exigidos en la legislación básica estatal:



1. Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño.
2. El Ayuntamiento determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 de EBEP, que también exige que estas últimas sean establecidas por Ley. El personal al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas que tenga la condición de funcionario de carrera o de laboral fijo e indefinido podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establezcan en la ley de Función Pública y sus normas de desarrollo relativas a la carrera profesional horizontal.

También le será de aplicación al personal funcionario interino y laboral temporal del mismo Ayuntamiento cuando adquieran la condición de funcionario de carrera o de laboral fijo, respectivamente, en cuyo caso se reconocerán los servicios previos desempeñados en las condiciones que se establezcan.

La Carrera Profesional en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas reunirá las siguientes características:

- a) Voluntaria.
- b) Independiente de la Escala Jerárquica.
- c) Objetivable y mensurable.
- d) Evaluable por la Mesa Negociación de los Empleados Públicos.
- e) Irreversible respecto a los niveles conseguidos hasta que se regule la carrera profesional de todos los empleados públicos del Ayuntamiento de forma global.
- f) Establecimiento de perfiles profesionales con reconocimiento específico.
- g) Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.
- h) Se reconocerán los períodos trabajados como empleados/as públicos en cualquier Administración Pública a los que adquieran la condición de funcionario de carrera y como laborales fijos o temporales a quienes adquieran la condición de laborales fijos.

La Carrera Profesional constará de un nivel inicial y cuatro niveles consecutivos, a los que se accederá en función del número de años mínimos de ejercicio profesional establecido en la siguiente escala:

- a) Nivel Inicial: De 0 a 5 años.
- b) Nivel Uno: 5 años.
- c) Nivel Dos: 12 años.
- d) Nivel Tres: 19 años.



e) Nivel Cuatro: 26 años.

En el nivel inicial, se encontrarán todos los empleados públicos que así lo soliciten. Este nivel no estará retribuido.

El procedimiento para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional será el siguiente:

1. Aquellos empleados públicos que consideren que reúnen el requisito mínimo de trayectoria profesional requerido para cada uno de los niveles así como los méritos necesarios, podrán solicitar el reconocimiento del nivel correspondiente, adjuntando a la solicitud el formulario de autoevaluación que se determine en la Mesa Negociación de los Empleados Públicos, así como los documentos justificativos que la amparen.
2. La Mesa Negociación de los Empleados Públicos será la encargada de evaluar cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos. Asimismo podrá requerir al solicitante la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.
3. El Alcalde en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución correspondiente, que será notificada al interesado y al Servicio de Personal.
4. En caso positivo emitirá un documento que servirá al interesado para acreditar el nivel de carrera alcanzado, así como, en su caso, para la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional.

En caso negativo, el empleado público podrá solicitar una nueva evaluación transcurrido un año desde la notificación de la evaluación desfavorable.

La Carrera Profesional será retribuida mediante el complemento de carrera profesional, a percibir por aquellos empleados públicos que participen en el sistema de Carrera Profesional según los criterios presentes. Las citadas cuantías serán abonadas con efectos del 1 de enero del mismo año al que se haya reconocido el nivel correspondiente, en pago único para el nivel Uno, y distribuido en dos, tres y cuatro pagos para los niveles Dos, Tres y Cuatro, respectivamente. Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciban los empleados públicos del Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Se garantiza a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio que perciba el complemento de carrera y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo de categoría superior, la percepción de la cuantía de dicho complemento y reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.

El plazo de solicitudes de reconocimiento de la carrera profesional será desde el 2 de enero hasta el 20 de enero de cada año.

El Complemento de carrera profesional se fijará en la mesa de negociación.

***Disposición Adicional Segunda.***

Cualquier cambio registrado en acuerdos sectoriales de ámbito superior o legislación estatal o autonómica que pudiera mejorar las condiciones del personal afectado por este convenio, será de aplicación directa a los/as afectados/as por el mismo. Disposición Derogatoria.

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.

• • •

