CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2018, 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 "Acuerdo Regulador por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Hervás y la Corporación Municipal", que fue suscrito con fecha 13 de septiembre de 2017. (2018060404)

Visto el texto del "Acuerdo Regulador por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Hervás y la Corporación Municipal", que fue suscrito con fecha 13 de septiembre de 2017, de una parte, por representantes del Excmo. Ayuntamiento, y de otra, por los sindicatos CSIF, UGT y CCOO, y ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2017.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta Dirección General de Trabajo,

R E S U E L V E :

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, 7 de febrero de 2018.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA

ACUERDO REGULADOR POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERVÁS Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

AÑO 2017

Preámbulo.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito Personal.

Artículo 3. Ámbito temporal.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo Regulador.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. Organización y racionalización.

Artículo 8. Conversión de plazas laborales en fijas.

Artículo 9. Clasificación del personal.

Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 11. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

Artículo 12. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 13. Comisión de servicio.

Artículo 14. Traslados y promoción.

Artículo 15. Promoción profesional.

Artículo 16. Promoción interna.

Artículo 17. La carrera administrativa.

Artículo 18. Funcionarización.

Artículo 19. Trabajos de superior o inferior categoría.

Artículo 20. Registro General de Personal.

Artículo 21. Jornada laboral, descanso diario y descanso semanal.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 22. Normas generales y comunes.

Artículo 23. Sueldo.

Artículo 24. Trienios.

Artículo 25. Pagas extraordinarias.

Artículo 26. Complemento de destino.

Artículo 27. Complemento específico.

Artículo 28. Carrera Profesional horizontal.

Artículo 29. Gratificaciones.

Artículo 30. Indemnizaciones por razón del servicio.

CAPÍTULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 31. Vacaciones.

Artículo 32. Permisos retribuidos.

Artículo 33. Servicios especiales.

Artículo 34. Excedencias.

CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES

Artículo 35. Garantías.

Artículo 36. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

Artículo 37. Jubilación Parcial.

Artículo 38. Anticipos.

Artículo 39. Servicios auxiliares.

CAPÍTULO VI. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 40. Formación profesional.

CAPÍTULO VII. SALUD LABORAL

Artículo 41. Delegados de Prevención y Comité de Salud Laboral.

Artículo 42. Funciones del Comité de Salud Laboral.

Artículo 43. Uniformes de trabajo.

Artículo 44. Botiquín de primeros auxilios.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 45. Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

Artículo 46. Garantías.

Artículo 47. Secciones Sindicales.

Artículo 48. Bolsa de horas.

Artículo 49. Asambleas Generales.

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50. Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 51. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 52. Clasificación de las faltas disciplinarias.

Artículo 53. Faltas muy graves.

Artículo 54. Faltas graves.

Artículo 55. Faltas leves.

Artículo 56. Cómputo del período del mes.

Artículo 57. Normas generales del procedimiento disciplinario.

Artículo 58. Medidas provisionales.

Artículo 59. Sanciones disciplinarias.

Artículo 60. Criterios de graduación de las faltas y sanciones.

Artículo 61. Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 62. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Artículo 63. Cancelación de sanciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Anexo I.

Anexo II.

Anexo III.

DISPOSICIÓN FINAL.

Preámbulo.

El presente Acuerdo-Regulador tiene su base Jurídica en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público RDL 5/2015, de 30 de octubre, así como en la legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Hervás y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio del Régimen Jurídico de éstos.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público RDL 5/2015, de 30 de octubre, es un paso importante y necesario en un proceso de reforma, previsiblemente largo y complejo, que debe adaptar la articulación y la gestión del empleo público en la Administración Pública, impulsar avances organizativos que permitan satisfacer los derechos de los ciudadanos a una buena Administración, incorporar y mantener en la Administración Pública a los profesionales que necesita y profundizar en procesos de formación y de promoción profesional de los Empleados Públicos que contribuyan al mejor cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

El Ayuntamiento de Hervás y las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de este municipio coinciden en suscribir un ACUERDO REGULADOR para el periodo 2017–2019, que, teniendo en cuenta la obligada aplicación del mencionado ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, haga posible la mejora de las condiciones laborales de todos los empleados públicos aumentando, igualmente la calidad de los servicios públicos prestados. Este ACUERDO REGULADOR servirá de marco en la futura negociación que se suscriba en Mesa de Negociación para la mejora de las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Hervás.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo-Regulador tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Hervás y los empleados públicos a su servicio.

Este Acuerdo-Regulador ha sido negociado y se firma por los Representantes de la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Hervás y las Centrales Sindicales representativas en dicho Ayuntamiento.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo-Regulador son de aplicación:

   a) A todo el personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.

   b) A todo el personal laboral, vinculados a la Corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupen plaza de personal laboral fijo.

   c) A todo el personal contratado por tiempo indefinido.

   d) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de contratación temporal con las salvedades recogidas en el articulado.

   e) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Hervas, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos, que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.

   f) A todo el personal vinculado a la corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario, y personal eventual.

   g) Al personal laboral seleccionado para llevar a cabo programas que hayan sido convocados por otras Administraciones públicas. A éstos le serán de aplicación los derechos y obligaciones recogidos en este articulado, excepto las cuestiones salariales y sociales previstas en el artículo 36. Este régimen será también de aplicación al personal directamente subvencionado por otras Administraciones públicas.

2. Los Acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Hervás en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo-Regulador, serán de aplicación a los Empleados Públicos del mismo en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. El presente Acuerdo-Regulador entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2019.

2. En tanto no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo-Regulador que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, por años naturales, en todo su contenido.

3. La denuncia del presente Acuerdo-Regulador, se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con tres meses de antelación a la fecha de terminación del Acuerdo-Regulador.

4. Denunciado el Acuerdo-Regulador, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de uno nuevo.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo-Regulador será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Hervás y a los que puedan crearse en el futuro.

No obstante y a petición de los trabajadores y por unanimidad de las partes firmantes del Excmo. Ayuntamiento se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

Artículo 5. Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo-Regulador.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo-Regulador, integrada por tres personas en representación del Excmo. Ayuntamiento de Hervás y tres personas designadas por los sindicatos firmantes. Éstas podrán estar asistidas por personal asesor. En los 15 días siguientes a la entrada en vigor se reunirá dicha comisión para nombrar la Presidencia, la Secretaría y establecer el Reglamento de funcionamiento.

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

   a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo-Regulador.

   b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo-Regulador, puedan ser sometidos a debate por el no acuerdo de interpretación del mismo.

3. Reuniones de la comisión.

   a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada semestre, siendo convocada por la Presidencia y Secretaría de la misma, asignado el orden del día en dicha convocatoria.

   b) Dicha comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por la Presidencia.

4. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente. Enviándose dicho informe a los trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales firmantes, y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, cuando afecte a la pluralidad de los trabajadores.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo-Regulador, tanto normativas, como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo-Regulador devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o

apartados, que se vean afectados. Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo-Regulador, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. Organización y racionalización.

1. Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte la Legislación vigente establece cauces de participación del Personal Representante, legítimos de los Empleados Públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

   a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.

   b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

   c) Establecimiento de plantillas adecuadas a los servicios que presta la entidad.

   d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.

   e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos la promoción del personal trabajador.

   f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos firmantes del Acuerdo-Regulador, del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados/as de Personal así como el artículo 41 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 37 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la consulta a la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, prevista en el artículo 36.3 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público o norma que lo modifique o sustituya.

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

   a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

b) 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.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

Artículo 8. Conversión de plazas temporales en fijas.

1. Las políticas de Empleo Público durante el periodo de vigencia inicial de este Acuerdo-Regulador, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiendo en fijo en la medida que atienda necesidades de carácter permanente y no coyuntural. Siempre que sea posible y se disponga de crédito presupuestario.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo-Regulador, se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo. La transformación de plazas de carácter temporal en fijas, se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en las que esta medida pueda resultar adecuada. Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizan automáticamente al vencer el plazo temporal.

Artículo 9. Clasificación del personal.

El personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Hervás está integrado por funcionarios/as de carrera, funcionarios/as interinos/as y el personal eventual al que hace referencia el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre.

El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Hervás podrá estar integrado por contratados en régimen laboral fijo, por tiempo indefinido no fijo o temporal.

El personal laboral del Ayuntamiento de Hervás incluido dentro del ámbito del presente Acuerdo Regulador está integrado en Grupos de titulación análogos a los previstos en la normativa básica en materia de función pública que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, Disposición Adicional 6.ª y Disposición Transitoria 3.ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, son los siguientes:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso al Subgrupo A1 se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado, para el acceso al Subgrupo A2 se exigirá estar en posesión del título universitario de Diplomado o equivalente. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

Grupo B. Para el acceso se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller, técnico o equivalente.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Agrupaciones Profesionales, sin requisito de titulación.

En todos los Grupos y Subgrupos anteriores serán admitidas para el acceso a las mismas aquellos títulos que hayan sido declarados equivalentes legalmente a los anteriormente citados.

Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

1. La Relación de Puestos de Trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal laboral, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal funcionario o personal eventual.

2. La Relación de Puestos de Trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:

   a) Centro de trabajo al que pertenece.

   b) Denominación y características esenciales.

   c) Tipo de puesto.

   d) Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.

   e) Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).

   f) Funciones.

3. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

4. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el empleado público, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

5. La Relación de Puestos de Trabajo será publicada, entregándose copia a los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

6. Corresponde a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla y RPT, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a los empleados públicos y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia.

   A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

7. Las modificaciones a las Relación de Puestos de Trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada en el último trimestre de cada año.

8. La Corporación, una vez aprobado y publicado el presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo 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, la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso antes de doce meses.

9. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 10 por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

   De conformidad con la normativa vigente, cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

10. Todo el personal del Ayuntamiento de Hervás y sus Organismos Autónomos que a fecha 1 de enero de 2017, ocupe puestos de trabajo con carácter fijo, incluido en la Relación de Puesto de Trabajo, se considerará adscrito de forma definitiva al puesto que ocupa, con independencia de la participación voluntaria en los concursos de provisión de puestos que se convoquen en el futuro.

11. El Ayuntamiento de Hervás, también aprobará anualmente, los organigramas de los distintos servicios municipales.

Artículo 11. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Hervás, con la participación de los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación, aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posible para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica.

2. Toda selección del 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, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse con carácter excepcional el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos, previo acuerdo con los sindicatos representativos.

3. Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5. En todos los tribunales y órganos de selección de personal y/o comisiones de valoración estarán presentes como observadores los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento. En los términos previstos en el artículo 37.2 e) el TREBEP.

   Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en las fases del proceso selectivo.

6. El servicio de personal informará puntualmente a los Organizaciones Sindicales, 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.

7. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

8. Las vacantes existentes en la plantilla de Empleados Públicos podrán cubrirse, con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

Artículo 12. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el B.O.P. con comunicación inmediata a todos los servicios, así como a todas las organizaciones sindicales representativas en el Ayuntamiento.

2. El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo. Las adscripciones provisionales serán excepcionales y se comunicarán de inmediato a los Órganos de Representación de los trabajadores.

3. Solo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan atribuidos este sistema de provisión en la relación de puestos de trabajo. El personal que sea designado para ocupar puesto de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.

4. Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con la Mesa General de Negociación y la constitución de comisiones de valoración, debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concursos, siendo aprobado por la Corporación Municipal, una vez que el Excmo. Ayuntamiento, en el Pleno, haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos de trabajo. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

5. Podrán participar en los concursos de méritos cualquier personal funcionario o trabajador/a fijo/a de esta Corporación, excepto aquéllos que estén suspendidos en virtud de acuerdos o sentencias firmes, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción siempre que hayan prestado durante dos años sus servicios en esta Corporación.

6. Permuta de destino entre personal. Previamente solicitada por la persona interesada, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría idéntica.

7. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión serán cubiertos por el turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquéllos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslados en el que podrán participar los trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

8. Todo empleado público que quiera acceder a un concurso de mérito o a algún puesto de libre designación deberá dirigir una solicitud al Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General del mismo, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. Todo interesado/a deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de una solicitud con otra.

9. Las comisiones de valoración estarán compuestas por la Presidencia, Vocalía y Secretaría, con un número impar de personas, quedando constituidas conforme al artículo 11.5 del presente Acuerdo-Regulador.

10. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.

11. Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, dos meses a partir de la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que en la convocatoria se establezca otro plazo distinto.

12. Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al BOP.

13. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en el apartado anterior, se podrán realizar por la corporación, nombramientos en Comisión de Servicios mediante convocatorias publicadas en el tablón de anuncios, que deberá contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, y que durará hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de un año, prorrogable hasta un máximo de dos, volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán al Personal Representante de los trabajadores y Centrales Sindicales representativas en este Ayuntamiento.

    Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación Sindical y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-Regulador, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto. Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el período en comisión de servicio.

14. El personal funcionario o laboral fijo en comisión de servicio habrá de pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentar la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de comisión de servicio.

15. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

16. Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

17. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior.

Artículo 13. Comisión de servicio.

En todo lo concerniente a las comisiones de servicio, se cumplirá lo establecido en el RD 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier norma que lo sustituya.

Artículo 14. Traslados y promoción.

1. 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.

2. Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo:

   a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla del personal funcionario o fijo de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante 2 años. La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado, teniendo en cuenta básicamente la antigüedad y la permanencia en el puesto.

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

   b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar los empleados públicos, funcionarios o laborales fijos de este Ayuntamiento, siempre que hayan permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT. En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y grado personal consolidado.

Artículo 15. Promoción profesional.

1. Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican en 18 niveles.

2. Todos los empleados públicos del Ayuntamiento poseerán un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

3. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación.

4. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en éste último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.

5. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

6. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo, subgrupo o escala.

7. Los empleados públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo o subgrupo de permanencia.

8. Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en los intervalos de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

Artículo 16. Promoción interna.

1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los funcionarios o los trabajadores fijos que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

   a) Sean del mismo grupo.

   b) Sean de distinto grupo.

2. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

   Podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el Gobierno o el órgano competente de las demás Administraciones públicas.

3. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concurso de méritos debidamente baremados.

4. La promoción interna, la fase de oposición, podrá consistir en la superación de un curso selectivo, en los términos que se determinen reglamentariamente.

5. En los procesos de promoción interna se eximirá a los/as aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

6. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocada antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

   Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Artículo 17. La carrera administrativa.

1. Criterios de carrera aplicables al Grupo E- Agrupaciones Profesionales:

   a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo o Subgrupo C2 en las correspondientes áreas funcionales.

   b) La convocatoria de promoción del Grupo o Subgrupo E al C2 se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.

   c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

2. Criterios de carrera aplicable al Grupo o Subgrupo C2:

   a) Las convocatorias de acceso a los Cuerpos o Escalas del Grupo o Subgrupo C2 exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y al área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

   b) El acceso al Grupo o Subgrupo C1 se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Subgrupo C2 de la correspondiente área de actividad o funcional. Los Empleados Públicos del Subgrupo C2, que carezcan de título de Bachillerato o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.

   c) La convocatoria de promoción del Grupo o Subgrupo C2 al C1 se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados

con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad. En la oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas al que pertenezcan las plazas.

3. Criterios aplicables al Grupo C1:

a) En una nueva estructura profesional, los empleados públicos del Grupo C1 deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este Grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los empleados públicos del Subgrupo C2. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C1 compitan con otros del Subgrupo C2, se primará la pertenencia al Grupo superior.

b) En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos del Grupo C1, en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Subgrupo A2, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

c) Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Estatuto del Empleado Público.

4. Criterios de carrera aplicables al Subgrupo A2:

a) Los empleados públicos del Subgrupo A2, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán las siguientes acciones:

— Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos de Subgrupo A2 a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A1, para determinar aquéllos que deban adscribirse en exclusiva al Subgrupo A2.

— Se tratará de analizar los puestos desempeñados por empleados públicos del Subgrupo A2 en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

— Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C1, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

5. Criterios de carrera aplicable al Grupo A1:

a) Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este

ámbito estarán orientadas a reformar las profesiones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de Acuerdo-Regulador con este criterio.

b) La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la función pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello, los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 18. Funcionarización.

1. Durante la vigencia del presente Acuerdo-Regulador y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por personal laboral fijos, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización de Empleados Públicos que se encuentren en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:

   El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Acuerdo-Regulador esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocada antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

   Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

   a) Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación y una fase de concurso de méritos.

   b) Se eximirá de la realización de la citada prueba práctica al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de personal laboral fijo.

   c) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de «a extinguir» sin menoscabo de su derecho a la promoción de profesional o su traslado a otros puestos.

   d) Se garantizará la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de un personal representante de cada central sindical firmante del Acuerdo-Regulador.

Artículo 19. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Los Jefes de los distintos Servicios, propondrán a la Alcaldía previa comunicación a la Concejalía responsable del Área de Personal, que podrán habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos a su vez por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al personal trabajador/a.

2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos en un año.

3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos, en un año.

4. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta la Jefatura del Servicio y ratificada por la Concejalía. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:

   a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

   b) En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

   c) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría, el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.

   d) En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del personal trabajador, procurando el Ayuntamiento de Hervas, que el cambio sea voluntario.

Artículo 20. Registro general de personal.

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

Artículo 21. Jornada laboral, descanso diario y descanso semanal.

1. Se establece una jornada de trabajo de 37 horas y 30 minutos semanales, salvo que por norma de ámbito superior, (estatal o autonómica), se determine otra inferior.

2. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro y se trasladará a la Mesa General de Negociación para su aprobación, antes del día 31 de enero de cada año.

3. Los empleados públicos que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrán preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio

4. Siempre que en un puesto de trabajo se superen 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

5. Los empleados/as públicos tendrán derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo y no podrá afectar la prestación de los servicios, y, con carácter general, podrá efectuarse entre las 10,00 horas y las 12,30 horas.

6. La jornada de trabajo será realizada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turnos, siempre dependiendo de la organización del servicio y respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.

7. Los empleados públicos tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

8. La jornada laboral, con carácter general, será de lunes a viernes:

   a) Turno fijo diurno: de 8 a 15 horas o de 15 a 22 horas.

   b) Turno rotatorio: los citados anteriormente, más el de 22 a 8 de la mañana.

9. Sin perjuicio de los horarios especiales que correspondan a determinados servicios, los trabajadores con turno fijo diurno de mañana, podrán acogerse al horario flexible, que consistirá en la obligación de permanecer en su puesto de trabajo de 9,30 h a 14,30 h, pudiéndose prestar la parte variable flexible del horario de 8,00 horas a 9,30 horas, de 14,30 horas a 16,30 horas, o de 16,00 horas a 18,00 h. El cómputo del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo será semanal. La aplicación del horario flexible a los trabajadores que presten servicios en jornada de tarde se establecerá de acuerdo a las características de cada centro.

10. La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

11. Durante el periodo comprendido entre el uno de junio y el quince de septiembre, ambos inclusive se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, de lunes a viernes, a razón de 7 horas continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8,00 horas y las 15,00 horas.

12. El trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la Administración respetando, en su caso, lo previsto en aquélla.

13. Los empleados/as públicos del Excmo. Ayuntamiento de Hervás con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos de descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo. Deberá descansarse, al menos un fin de semana de cada dos. En los centros y servicios con horario fijo diurno, que no sea imprescindible trabajar el sábado o el domingo, el descanso se disfrutará en estos días.

14. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación, así como el resto de los horarios especiales.

15. Los empleados/as públicos 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 segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada.

16. Los empleados/as públicos que tengan hijos/as con alguna discapacidad, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

17. Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

CAPÍTULO III
RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 22. Normas generales y comunes.

1. Los empleados/as públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo-Regulador.

2. En su virtud, los empleados/as públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo-Regulador, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorias, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debía realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4. A los empleados/as públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones

correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias de los meses en los que tengan dicha reducción.

5. Las retribuciones percibidas por los empleados/as públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6. La cuantía de las retribuciones del personal experimentará al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.

7. Para los años de vigencia del presente Acuerdo-Regulador y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.

8. Conceptos retributivos.

   Las retribuciones de los empleados/as públicos son básicas y complementarias.

9. Son retribuciones básicas estarán integradas únicamente por:

   a) Sueldo.

   b) Trienios.

   c) Pagas extraordinarias.

10. Son retribuciones complementarias:

    a) Complemento de destino.

    b) Complemento específico.

    c) Carrera Profesional.

    d) Productividad.

    e) Gratificaciones.

11. 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/a 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, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 23. Sueldo.

El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, será el que determine para cada Grupo o Subgrupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Artículo 24. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupos o Subgrupo, por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública. Se devengarán a partir del mes siguiente a aquél en que se cumplan los tres años de permanencia o múltiplos de tres. Dicho reconocimiento (los formalizados en esta Administración) se hará de oficio por parte del Ayuntamiento, notificándose al interesado dicha cuestión, o a instancia de parte cuando los servicios hayan sido prestados en otra administración, salvo el primer trienio que deberá ser solicitado por el interesado.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de personal laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de funcionario de carrera, e interino, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. Cuando un empleado público cambie a un Grupo o Subgrupo superior percibirá todos los trienios, incluidos los que pudiera tener reconocidos en el Grupo o Subgrupo inferior, en la cuantía asignada a su nuevo Grupo o Subgrupo de clasificación.

4. El valor del trienio de cada uno de los Grupos o Subgrupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal de las Administraciones Públicas o, en su caso, norma que lo sustituya.

5. Los/as empleados/as públicos/as interinos, tanto funcionarios como laborales percibirán los trienios que les correspondan por cada tres años de servicio.

Artículo 25. Pagas Extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, compuestas cada una de ellas por la suma del sueldo, trienios que, en su caso pueda tener reconocido cada trabajador, y el valor mensual del complemento de destino correspondiente al Grupo o Subgrupo en que se encuadre la categoría profesional del trabajador, y el Complemento Especifico que tenga cada puesto de trabajo, se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del/la empleado/a público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

   a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente 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 mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

b) Los/as Empleados/as Públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.

c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado público en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 26. Complemento de destino.

1. El complemento de destino, será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 18 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

a) Grupo A: Subgrupo A1: 23 al 30 (ambos inclusive).

Subgrupo A2: 21 al 28 (ambos inclusive).

b) Grupo B: 20 al Nivel que disponga la legislación aplicable a los/as funcionarios públicos.

c) Grupo C: Subgrupo C1: 19 al 24 (ambos inclusive).

Subgrupo C2: 16 al 20 (ambos inclusive).

d) Grupo E: Agrupaciones Profesionales: 13 al 16 (ambos inclusive).

3. 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 funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 27. Complemento específico.

1. La valoración y la fijación de la cuantía del complemento específico serán negociadas preceptivamente con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los/as empleados/as públicos.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a la normativa vigente. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

4. El complemento específico, en atención a la especial dificultad técnica o especial cualificación y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

5. El complemento específico, en atención a la responsabilidad lo retribuirá la que se ostente sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

6. El complemento específico, en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

   a) La toxicidad.

   b) El esfuerzo físico.

   c) El contagio.

   d) El trabajo a la intemperie.

   e) La nocturnidad.

   f) La turnicidad.

   La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajos a la intemperie, estarán supeditados a que la dedicación a estas actividades sea continuada y en un horario superior a media jornada.

   Se entiende por nocturnidad los trabajos que coinciden tres o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente, a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o el trabajador lo solicite. Se abonará al puesto de trabajo que realice noches, que como máximo serán 3 ó 4 en cómputo de 21 días.

   Se entiende por turnicidad los trabajos que se realicen:

   1) Turno fijo pero no descanso fijo.

   2) Mañana fijo y no se descanse todos los fines de semana.

   3) Turno mañana y tarde.

   4) Turno de mañana y/o tarde y noche.

7. Formarán, así mismo, parte del complemento específico los siguientes conceptos:

   a) Domingos y festivos.

b) Jornada partida

c) Guardias presenciales o localizadas

d) Plena disponibilidad

Se aplicará el concepto de domingos y festivos a los/las empleados/as que por necesidades del servicio tengan que realizarlo en estos días con carácter periódico.

Se entiende por jornada partida los trabajos realizados en mañana y tarde.

Se entiende por guardias preséncialeS aquellas en las que el trabajador esté presente en su puesto de trabajo fuera de su horario habitual.

Se entiende por guardias localizadas aquellas en las que el trabajador, aún cuando no esté presente en la Institución, se encuentre en situación de disponibilidad que haga posible su localización (este concepto se remuneraría con un 10 por ciento del sueldo base del trabajador que realice las guardias en función de su Grupo) y presencia inmediata cuando ésta sea requerida (abonándose las horas de presencia física como servicios extraordinarios).

8. En la plena disponibilidad se considera incluida la realización de un máximo de 80 horas. En caso de que un trabajador con plena disponibilidad realice más de 80 horas de servicios extraordinarios, estas se abonarán como servicios extraordinarios.

9. Las cuantías de los conceptos que integran el complemento específico se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o el de la Comunidad Autónoma.

Artículo 28. Carrera Profesional horizontal.

1. Tras la firma del Acuerdo entre la Centrales Sindicales Representativas y la Administración Autonómica de la Carrera Profesional para los Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, el Excmo. Ayuntamiento de Hervás y las centrales sindicales representativas, negociarán la Carrera Profesional para todos los empleados públicos, según los criterios establecidos por la Administración Autonómica.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Hervás, previa negociación con los sindicatos representativos en el Ayuntamiento, establecerá sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados públicos.

   La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

3. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

4. El Excmo. Ayuntamiento determinará los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias.

5. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que el Excmo. Ayuntamiento determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

6. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del Estatuto del Empleado Público y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2.

   Los criterios para la determinación de la carrera horizontal se determinan en el Anexo III, del presente acuerdo.

Artículo 29. Gratificaciones.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 80 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo-Regulador vigente.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Alcaldía o Concejalía Delegada de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

4. Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

5. Horas Extraordinarias:

   Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias. Solo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse horas extraordinarias, sin rebasar nunca el máximo de 80 anuales.

   El valor de la hora ordinaria se calculará dividiendo las retribuciones integras anuales entre el número de horas de trabajo en computo anual.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 100 %.

Las horas extraordinarias festivas diurnas y las horas nocturnas ordinarias; éstas últimas que son las trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las ocho de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada en un 110 % sobre la hora ordinaria.

Las horas extraordinarias, festivas nocturnas, serán retribuidas con un 140 % de incremento sobre la hora ordinaria.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en la misma proporción que en los apartados anteriores.

Los días que se descansen por horas extraordinarias realizadas o por festivos trabajados, se considerarán días de trabajo efectivo para el cómputo anual de horas de trabajo.

Artículo 30. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los/as empleados/as públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización de la Concejalía Delegada responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

   a) Dietas.

   b) Gastos de desplazamiento.

   c) Indemnización por residencia eventual.

   d) Indemnización por asistencia a Tribunales de Oposición o Comisiones de Valoración.

   e) Indemnización especial.

2. Dietas:

   a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

   b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:

      • Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.

      • Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

      • Las cuantías serán las siguientes:

El importe de las dietas y gastos que anteceden, serán los mismos que los establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor para los cargos electos.

c) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al personal que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le corresponden, 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.

3. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone por los gastos que se le ocasionen la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la corporación no pusiera medio de transporte y conductor/a a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro 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.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrán en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente se utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, serán de 0,19 € kilómetro o lo que disponga la legislación vigente de la Junta de Extremadura, para sus empleados/as públicos.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso, 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 gravoso para el Empleado Público.

4. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.

5. Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal de oposición.

6. Indemnización especial.

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

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, el del Comité de Empresa, y/o, Delegado/a de Personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 31. Vacaciones.

1. Duración de las vacaciones anuales.

1.1. Los Empleados/as del Ayuntamiento de Hervás tendrán derecho a disfrutar cada año natural de unas vacaciones retribuidas con la duración de veintidós días hábiles por año completo de servicio, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados, en el caso de que éste sea inferior a un año.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

A los efectos exclusivamente contemplados en los párrafos precedentes, se considerarán días hábiles los días de la semana no festivos de lunes a viernes.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

— Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

— Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

— Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

— Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimento de los correspondientes años de servicio.

2. Periodos de disfrute de las vacaciones anuales.

2.1. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente, previa autorización, dentro del año natural en que se hubiesen devengado y, como máximo, hasta el día 31 de enero del año siguiente. Podrán disfrutarse en periodos fraccionados, en cuyo caso cada una de las fracciones deberá ser, como mínimo, de siete días naturales consecutivos y siempre que el disfrute de cada una de ellas sea compatible con la salvaguarda de las necesidades del servicio. No obstante lo anterior, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo podrá optar, a su libre elección, por el disfrute de hasta cinco días de sus vacaciones de forma no consecutiva, a menos que las necesidades del servicio, apreciadas motivadamente por el órgano competente, no lo permitan.

2.2 Con objeto de que este Ayuntamiento pueda llevar a cabo la adecuada organización de los servicios en armonía con el derecho al disfrute de las vacaciones anuales, el personal formulará su petición anual de vacaciones, antes del día 30 de abril, salvo que en aquélla se incluyeran períodos vacacionales anteriores al día 16 de junio o posteriores al día 15 de septiembre, en cuyo caso la petición se realizará con una antelación mínima de veinte días hábiles respecto de la fecha prevista para su inicio.

2.3. Al menos la mitad de las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo que media entre los días 16 de junio y 15 de septiembre salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada centro, determine otros períodos. Para los servicios que, por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial, podrá el Ayuntamiento, establecer las excepciones oportunas al régimen general y fijar un calendario de disfrute de los períodos vacacionales con el que se garantice el normal funcionamiento de los servicios, previa negociación con las organizaciones sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito correspondiente de esta Entidad Local, en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Particularmente, cuando se prevea el cierre temporal de los centros de trabajo como consecuencia de la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones se harán coincidir en la franja temporal de cierre.

3. Incidencias en el disfrute de las vacaciones anuales.

3.1. Si en el momento de iniciar el período vacacional, o durante el disfrute del mismo, la persona afectada fuera declarada en situación de baja por incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, se suspenderá el inicio o, en su caso, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones, que se podrán iniciar o reanudar tras el alta médica. De producirse el alta con posterioridad a la fecha límite indicada en el punto 2.1, o bien en el caso de que el número de días que restasen desde el alta médica hasta tal fecha fuera inferior al de las vacaciones pendientes, éstas habrán de disfrutarse necesariamente y de forma ininterrumpida a partir del día siguiente al del alta, y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Igualmente, cuando el permiso por parto, parto prematuro, adopción o acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia haya de iniciarse en coincidencia con el comienzo o durante las vacaciones, la persona afectada podrá disfrutar las vacaciones, o el periodo que restase de éstas, inmediatamente y sin interrupción a partir de la finalización del permiso aun cuando haya concluido el año natural.

En ningún caso podrán acumularse períodos vacacionales correspondientes a distintos años naturales.

3.2. El período de vacaciones anuales retribuidas no podrá ser sustituido por compensación económica, excepto únicamente en caso de conclusión de la relación de servicios y en los siguientes supuestos:

a) Cese sobrevenido que haya imposibilitado el disfrute de las vacaciones.

b) Fallecimiento.

Artículo 32. Permisos retribuidos.

1. Permisos por motivos personales, familiares y por causas de salud.

1.1. Los/as empleados públicos del Ayuntamiento de Hervás, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán derecho a disfrutar de los siguientes permisos:

a) Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, los que se recogen en el artículo 49 del referido Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.

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, y cinco días hábiles cuando sea en una localidad diferente.

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 y de cuatro días hábiles cuando sea en una localidad diferente. En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural.

A los efectos indicados en el párrafo precedente, se equipara a enfermedad grave de un familiar su ingreso hospitalario, con una duración superior a veinticuatro horas, cuando requiera la presencia del/la empleado 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, al igual que en los casos que no conlleven la hospitalización del familiar enfermo o accidentado.

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 y de cuatro días hábiles cuando sea en una localidad diferente, en tanto se mantengan las circunstancias motivantes de su concesión.

Tratándose de accidente o enfermedad graves de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado y su disfrute se realizará, con carácter general,

de forma continuada y sin interrupción, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y ponderadas, hasta completar los días que pudieran corresponderle o, en su caso, hasta el alta médica.

c) Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia del puesto de trabajo, un día.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos que se determinen en las normas que regulen dichas funciones.

e) Para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante los días en que tengan lugar.

f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas. Este permiso podrá ser disfrutado por el cónyuge a pareja de hecho, de la empleada pública.

g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, una hora diaria de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Este derecho se podrá sustituir por una reducción de la jornada normal de media hora al inicio y al final de la jornada, o de una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad, y podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el supuesto de que ambos trabajen.

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

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

El disfrute de este derecho es compatible con la reducción de jornada que se establece por razón de guarda legal.

h) Por nacimiento de hijos prematuros o cuando por cualquier otra causa tengan que quedar hospitalizados a continuación del parto, tendrán los/as Empleados a derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiéndose las retribuciones íntegras.

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

i) Por razón de guarda legal, cuando se cuide directamente de algún menor de doce años, de una persona mayor que requiera una dedicación especial o de una persona con discapacidad que no desarrolle ninguna actividad retribuida, tendrán los empleados derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución que corresponda de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes hayan de encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no se pueda valer por su cuenta y que no desarrolle ninguna actividad retribuida.

j) Cuando sea necesario atender el cuidado de un familiar de primer grado, cónyuge o pareja de hecho, los Empleados tendrán 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 ellos, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo que se pretenda reducir por un permiso retribuido que lo acumule en las jornadas completas que resulten, siempre que se mantenga la causa motivante, que habrá de ser debidamente acreditada. En caso de desaparición sobrevenida de dicha causa, se realizarán los ajustes retributivos necesarios y se procederá a la deducción de haberes que resultara, en orden a preservar la finalidad y el alcance de esta reducción de jornada.

k) Por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y la laboral.

En particular, los empleados 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 al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

3. Para acompañar a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, en los mismos términos señalados en el apartado anterior. En el caso de que fueran más de uno los/las empleados/as que se encontraran en esta situación con respecto a una misma persona dependiente, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4. Para asistir a reuniones de coordinación del centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciban atención o tratamiento los hijos

con discapacidad a su cargo, y para acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

5. Para asistir a las reuniones convocadas por el centro escolar en que estuvieran matriculados sus hijos, relacionadas con la atención a las necesidades educativas de carácter especial.

l) Los/as empleados/as tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad de que tales técnicas hayan de realizarse dentro de la jornada de trabajo. Este permiso será aplicable en caso de llevarse a cabo una adopción.

m) Por asuntos particulares, seis días al año o los que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados en el año, que no podrán acumularse a los periodos fraccionados de vacaciones anuales.

Así mismo, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los/as empleados/as podrán disfrutar estos días a su conveniencia, previa autorización de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, a propuesta de la jefatura de la unidad correspondiente. Su concesión se sujetará en todo caso a las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no resultara posible disfrutar de este permiso antes del final del mes de diciembre, podrá hacerse efectivo hasta el 31 de enero del año siguiente

n) Por matrimonio o pareja de hecho, que se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, quince días naturales y consecutivos, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

ñ) 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, el personal laboral temporal y el personal eventual.

2. Las reducciones de la jornada contempladas en los apartados anteriores serán autorizadas por la Alcaldía o Concejal/a delegado/a en materia de personal correspondiente que podrá, en el supuesto de guarda legal y por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios, establecer condiciones específicas para el ejercicio de este derecho.

   Durante el tiempo que corresponda a la reducción de la jornada 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.

3. Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.

2. Permisos relacionados con la formación.

2.1. 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 /la empleado.

   Si el permiso se concediese por interés propio de la Administración, el empleado 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.

Los días 24 y 31 de diciembre, tendrán la consideración de festivos permaneciendo las oficinas cerradas, a excepción de los servicios de información y registro general.

En caso de que ambos días caigan en sábado o domingo, los empleados eúblicos, podrán disfrutar el descanso en otro día.

Los/as Empleados/as que por razones del servicio no puedan disfrutar de los mencionados días, podrán descansar otros cuando el servicio lo permita.

2.2. El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de cualquier Administración Pública, 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.

3. Justificación de ausencias.

3.1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo en el horario fijo deberán ser justificadas ante la unidad de personal correspondiente. Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente y requerirán de su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal. Tales incidencias quedarán también reflejadas en los medios de control horario.

3.2. La ausencia del centro de trabajo motivada en el padecimiento de enfermedad o lesión debida a un accidente requerirá la disposición del parte de baja médica desde el momento en que se produce el hecho causante. Se considerará fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal la que aparezca consignada como tal en el parte de baja.

Sin perjuicio de la obligación de comunicar inmediatamente la ausencia al responsable de la unidad a la que se encuentre adscrito, la persona afectada por la enfermedad o el accidente causantes de la situación de incapacidad temporal habrá de entregar en la Secretaría General u órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir del de su expedición, el ejemplar del

parte de baja destinado a la empresa. En idéntico plazo se habrán de entregar igualmente los ejemplares de los partes sucesivos confirmatorios de baja, hasta la emisión del parte de alta, cuyo ejemplar destinado a la empresa será entregado dentro de las veinticuatro horas siguientes a su expedición. La incorporación efectiva al puesto de trabajo habrá de producirse el día laborable siguiente a la fecha del alta.

3.3. Las faltas de asistencia al trabajo por enfermedad o accidente que no se documenten con la aportación del parte de baja, habrán de ser notificadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente, se justificarán en el momento de la reincorporación al puesto de trabajo con la acreditación documental de la concurrencia de la causa de enfermedad, y podrán comportar, cuando así se prevea, la correspondiente reducción de retribuciones.

3.4. En el caso de que, iniciada la jornada laboral, el empleado hubiera de abandonar su puesto de trabajo por indisposición sobrevenida motivada por enfermedad, la ausencia durante dicha jornada se justificará en la forma indicada en el apartado anterior.

Con respecto a las ausencias parciales del puesto de trabajo motivadas por la concurrencia a consulta, prueba o tratamiento médicos concertados previamente, se probarán documentalmente la hora y día fijados para la cita, y la hora del término de la prestación.

En ambos casos, el tiempo de la ausencia será considerado como de trabajo efectivo siempre que aparezca debidamente justificado.

3.5. Las ausencias por enfermedad o accidente que no queden acreditadas en la forma referida en los puntos precedentes, así como la realización de jornadas de trabajo inferiores en cómputo semanal a las establecidas en el presente Acuerdo, cuando no hayan sido justificadas debidamente o recuperadas, darán lugar a la deducción proporcional de las retribuciones correspondientes al periodo de tiempo no trabajado, en los términos establecidos en el artículo 85.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura y conforme al procedimiento aplicable, una vez oído el personal afectado, sin menoscabo además de la adopción de las medidas que pudieran resultar de aplicación en el orden disciplinario.

Artículo 33. Servicios Especiales.

1. Los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Hervás, serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.

f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, 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. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales 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, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Artículo 34. Excedencia.

1. La excedencia de los/as Empleados Públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:

   a) Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público.

   b) Excedencia voluntaria por interés particular.

   c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

   d) Excedencia por cuidado de familiares.

   e) Excedencia por razón de violencia de género.

   f) Excedencia con reserva de puesto.

   a) Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los/as empleados públicos, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicio especiales.

Los/as empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Los/as empleados públicos podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de dos años inmediatamente anteriores.

El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Artículo 46 E.T.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto del Empleado Público podrán establecer una duración menor del período de prestación de servicios exigido, para que los empleados públicos puedan solicitar la excedencia y se determinarán los períodos 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.

c) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario 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.

d) Los/as empleados públicos 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 fecha de nacimiento 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, enfermedad 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 públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración 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 este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

e) Las/os empleados públicas/os 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 período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, 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.

CAPÍTULO V

DERECHOS SOCIALES

Artículo 35. Garantías.

1. Los/as empleados/as públicos en activo de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

2. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del/la empleado/a público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado/a público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

3. El tiempo que el empleado/a público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

Artículo 36. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

1. Por natalidad o adopción: 250 €.

2. Ayudas por discapacidad. La Corporación establecerá ayudas económicas para los Empleados Públicos que tengan a su cargo a hijos/as con alguna discapacidad en los mismos grados que los reconocidos por el CADEX, u otro órgano autonómico competente, y siempre que lo soliciten.

3. Por escolaridad en centros públicos, para la compra de libros de texto y previa presentación de factura original. Según la escala siguiente:

a) Educación infantil 1.er ciclo (0-6 años)	50 €
b) Educación primaria (1.º a 6.º)	50 €
c) Educación secundaria obligatoria.	50 €
d) E.S.O., Bachillerato, y F.P (ciclo formativo grado medio)	75 €
e) Escuelas y Facultades universitarias, ciclo formativo de grado superior y Doctorado	350 €

El 100 % de estas ayudas alcanzará al personal funcionario y laboral y a su cónyuge o compañero/a que cursen estudios. En el caso de cónyuges o compañero/a que presten ambos sus servicios en este Ayuntamiento, solamente podrá optar uno de ellos a la ayuda establecida para sus hijos/as.

Estas ayudas se recibirán siempre que no se reciban otras desde cualquier administración, pública o entidad privada, quedando suficientemente justificado mediante declaración responsable de no haber recibido o solicitado ayudas por este concepto.

4. Por enfermedad o accidente:

1. Cuando la situación de incapacidad temporal se derive de contingencias comunes:

— Durante los tres primeros días, se reconoce un complemento retributivo del 50 % de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior de causarse la incapacidad.

— Desde el cuarto al vigésimo día de incapacidad temporal se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, alcanzará el 75 % de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

— A partir del vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, de la incapacidad temporal, el complemento retributivo completará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día y durante todo el período de duración de la misma, hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones que viniera percibiendo dicho empleado público en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes que se generen por hospitalización o intervención quirúrgica, aun cuando éstas tengan lugar en un momento posterior, siempre que correspondan a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo, así como por el padecimiento de enfermedad grave, entendiéndose por tal cualquiera de las recogidas en el Anexo II incorporado a este acuerdo, el complemento a percibir durante el tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal lo será por la cuantía necesaria hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones.

El mismo trato se dispensará a la situación de incapacidad temporal por cualquier contingencia que afecte a las empleadas públicas en estado de gestación así como a las víctimas de violencia de género, cuya situación quede acreditada mediante resolución judicial que otorgue la orden de protección a su favor o, excepcionalmente, mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere el párrafo precedente, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

1.2. Con objeto de que puedan, en su caso, ser incorporadas al Anexo II a que hace mención el apartado anterior otras patologías que, pudiendo resultar inhabilitantes para el trabajo, revistan una especial gravedad, y para facilitar su revisión y

actualización, la Mesa acuerda se apliquen en el Ayuntamiento de Hervás los decretos publicados por la Administración Autonómica.

1.3. En los términos previstos en la normativa reguladora de la Seguridad Social y a efectos del abono de los complementos referidos en el primer párrafo del apartado 1, si tras un periodo de actividad subsiguiente a un proceso de incapacidad temporal se produjera una recaída respecto a una misma patología con tratamientos médicos periódicos, no se iniciará un nuevo plazo, sino que se continuará el cómputo a partir del último día de baja del periodo de incapacidad anterior.

1.4. Cuando el inicio de la situación de incapacidad temporal tenga lugar en el mismo mes en que comience la relación de servicio, se garantizarán las retribuciones correspondientes al mes en que tenga lugar la baja por incapacidad temporal. El mismo tratamiento se dispensará cuando, en las relaciones de servicio ya iniciadas, tenga lugar cualquier cambio retributivo derivado de modificaciones en las circunstancias que concurren en dicha relación de servicio, que haya tenido lugar entre el primer día del mes anterior a la baja y el día de inicio de la situación de incapacidad temporal.

Enfermedades y lesiones graves que, durante la situación de incapacidad temporal, dan lugar a la aplicación de un complemento por la cuantía necesaria hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones. Esta relación, que en ningún momento tendrá el carácter de cerrada, estará abierta a todas las modificaciones que establezca la Administración Autonómica para sus funcionarios.

Artículo 37. Jubilación parcial.

El Excmo. Ayuntamiento de Hervas, facilitará la jubilación parcial a todos los empleados públicos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 apartado 6 de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 166 de del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificada por la Ley 40/ 2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.

Artículo 38. Anticipos.

1. Todos los/as empleados/as públicos fijos o con contratos superior a un año, podrán solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento un anticipo sin intereses, de hasta 3.000 €. La alcaldía resolverá la petición dando cuenta a la Mesa en la primera sesión que celebre.

2. La contestación se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.

3. La amortización se efectuará en un período máximo de 36 mensualidades.

4. Ningún Empleado podrá solicitar un nuevo anticipo si no ha amortizado el anterior.

Artículo 39. Servicios auxiliares.

1. Todos/as los/as empleados/as públicos pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:

   a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico para su puesto de trabajo.

   b) Por edad, voluntariamente a los 55 años.

2. Todos/as los/as empleados/as públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones de acuerdo con su estado.

4. La Alcaldía, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará en la Mesa General de Negociación.

   La RPT tendrá en cuenta los puestos que serán ocupados por los/as Empleados/as que se encuentren en servicios auxiliares.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 40. Formación profesional.

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

2. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

   a) Durante el tiempo que duren los Congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asistan los/as empleados/as municipales o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos, fuese promovida o auspiciada por la corporación, tendrán derecho los/as empleados/as públicos municipales a percibir la indemnización correspondiente, en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

   b) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre

fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes, se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días, considerándose el silencio como positivo, en caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los Órganos de Representación del Personal. Los/as trabajadores/as (empleados/as públicos) comprendidos/as en el ámbito del presente Acuerdo-Regulador realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

Los cursos se desarrollen on line, el/las empleados/as públicas, podrán utilizar los medios disponibles en estas dependencias y el horario laboral, siempre que ello no entorpezca la ejecución de sus funciones.

c) Los/as empleados/as públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

3. Durante el período de vigencia de este Acuerdo-Regulador, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente, obligando al Ayuntamiento a adherirse al plan de formación de Diputación Provincial. Este Plan afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta corporación.

4. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías.

5. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación del personal vinculado a esta corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

6. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores/as, seguimiento y evolución del plan formativo.

7. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el/la empleado/a público y se seleccionarán mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros a un personal representante de cada una de las organizaciones

sindicales más representativas. Quien participe en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

8. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:

a) Proponer acciones formativas.

b) Elaborar los objetivos del plan de formación.

c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.

e) Distribuir los recursos y control de los mismos.

f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.

g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.

h) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (F.S.E., M.E.C., etc.).

CAPÍTULO VII
SALUD LABORAL

Artículo 41. Delegados/as de Prevención y/o Comité de Salud Laboral.

La prevención de riesgos laborales y la salud laboral se regula en el anexo II del presente Acuerdo-Regulador y en el reglamento elaborado por el Comité de Seguridad y Salud así como la Resolución de 5 de abril de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Hervás.

Artículo 42. Funciones del Comité de Salud Laboral.

Conforme a la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales ,de 8 de noviembre y en el anexo I de este Acuerdo Regulador.

Artículo 43. Uniformes de trabajo.

1. El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas:

a) Para personal de Limpieza:

— 2 pijama/traje cada año.

— 2 pares de zuecos o similares cada año.

— 1 rebeca cada 2 años (ambos sexos).

b) Para Brigadas de Obras y Maquinistas:

— 2 buzos cada año.

— 1 traje de agua cada 2 años.

— 1 par de botas de agua cada 2 años.

— 1 par de botas cortas cada año.

c) Para Auxiliares de ayuda a domicilio:

— 2 pijama/traje cada año.

— 2 pares de zuecos cada año.

— 1 rebeca cada 2 años (ambos sexos).

d) Para personal de Servicios Varios.

— 2 trajes de oficios reglamentarios cada año.

— 1 par de calzado reglamentario cada año.

— 1 chaquetón 3/4 cada 3 años.

e) Para Policías Locales:

VERANO. (Uno por año).

Un pantalón.

Dos camisas polo bicolor de manga corta.

Un par de zapatos.

Dos pares de calcetines.

Una gorra.

INVIERNO. (Uno por año).

Un pantalón.

Dos camisas polo bicolor de manga larga.

Un par de botas.

Un polar bicolor con polar Tex.

Dos pares de calcetines.

Una gorra.

Una corbata.

Un par de guantes.

CADA TRES AÑOS:

Un polar bicolor con cremallera o chaqueta shoft sell.

Anorak o chaquetón tres cuartos.

Pantalón de agua.

Cinturones, defensas, funda pistola, etc.

Chapas identificativas, carné profesional y pisa corbata.

f) Para personal del Organismo Autónomo (Residencia de mayores):

Personal de enfermería y cameros y limpiadores.

Anualmente:

1 pijama con chaqueta de punto y zapatos antideslizantes.

Cocina.

Anualmente

1 pantalón y chaqueta cruzada.

1 chaqueta de punto.

1 mandil y gorro.

1 zapatos antideslizantes.

g) Para el personal de nueva creación:

Uniformes adecuados a su trabajo.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material. Se establece con carácter general una periodicidad de entrega de la ropa de trabajo, en primer trimestre. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma.

Artículo 44. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los Centros de Trabajo y vehículos habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral, o determine el Técnico de Prevención en riesgos laborales.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 45. Los órganos de representación de los Empleados públicos del Ayuntamiento de Hervás. Comité de Empresa o los Delegados/as de Personal y personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados/as.

2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.

3. Los Órganos de representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente, siempre que sea posible, sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

   a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

   b) Planes de formación profesional.

   c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

6. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:

   a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

   b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

   c) El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

8. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

9. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

10. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

11. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

12. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal informarán a sus Representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

13. Se reconoce al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones. Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

14. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

15. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los órganos de representación del personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, según la disponibilidad existente. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos o Jefatura del Centro o del Servicio.

Artículo 46. Garantías.

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal como Personal Representante legal de los Empleados Públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

1. El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

2 La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

3. Ser oído el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posteriores sin perjuicio de la audiencia al interesado/a regulada en el procedimiento sancionador.

4. Con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuida como de trabajo efectivo a cada miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, con las siguientes especificaciones:

   a) Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquéllas empleadas en períodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.

   b) Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.

   c) Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación, a favor de los Empleados Públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el apartado b).1, artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. No ser trasladados/as durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del personal trabajador en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados/as en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 47. Secciones sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados/as a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido al Comité de Empresa o hayan obtenido Delegados/as de Personal y tengan más del 10 por ciento de la representatividad sindical, tendrá derecho a nombrar un Delegado/a, los cuales dispondrán de 20 horas mensuales para su actividad sindical, que podrá utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal o acumularlas indistintamente.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados/as en el Centro de Trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

   a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa o Delegados/ as de Personal y la corporación.

   b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de los afiliados/as de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquélla y la corporación.

   c) Ser informado y oídos por la corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados/as, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.

   d) Tener acceso a la información y documentación que la corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.

   e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores. Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

Artículo 48. Bolsa de horas.

1. Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo-Regulador, podrán crear una bolsa de horas sindicales que consistirá en una parte fija, que incluye las horas de los Delegados/as sindicales y una parte variable, que se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los/as representantes del Personal en sus respectivos Sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical pudiendo distribuirla entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquéllos que ocupen puestos de libre designación.

   La cesión del crédito horario de cada personal representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

3. El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 137 horas al mes, y para la liberación parcial en 68,5 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo-Regulador, igualmente disminuirá dicho crédito.

Artículo 49. Asambleas Generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:

a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los Delegados/as sindicales.

b) El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal. Cualesquiera del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40 %.

2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

d). Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.

4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.

5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50. Exigencia de responsabilidad disciplinaria.

1. El personal empleado público incurrirá en responsabilidad disciplinaria por la realización, en el ejercicio de sus funciones, por las acciones u omisiones tipificadas como faltas en este Acuerdo-Regulador, dando lugar, previa resolución dictada tras la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, a la imposición de la sanción que proceda, con independencia de las responsabilidades patrimoniales o penales que de ellas puedan derivarse.

2. El personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, induzca a otro a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurrirá en la misma responsabilidad que éste.

3. Igualmente, incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El personal empleado público que se encuentre en situación distinta a la de servicio activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

5. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

Artículo 51. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

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

   a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones: Únicamente podrán imponerse sanciones por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por este Acuerdo-Regulador u otra ley que, por razón de la materia, resulte de aplicación.

   b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.

   c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación. Se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y su clasificación, así como entre éste y la sanción aplicada.

   d) Principio de culpabilidad: Sólo se podrá sancionar por hechos constitutivos de falta disciplinaria a quien resulte responsable de los mismos de conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo-Regulador u otra Ley que, por razón de la materia, resulte de aplicación, aunque lo sea por simple inobservancia.

   e) Principio de presunción de inocencia: Los procedimientos disciplinarios deben respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. En este caso se suspenderá la tramitación del mismo hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

   Asimismo, cuando los órganos administrativos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

   Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración pública respecto de los procedimientos disciplinarios que se sustancien.

La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal. Si no existe dicha identidad o si, existiendo, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

Artículo 52. Clasificación de las faltas disciplinarias Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

Artículo 53. Faltas muy graves.

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal empleado público las siguientes:

   a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Extremadura, en el ejercicio de la función pública.

   b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

   c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

   d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

   e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por rezón de su cargo o función.

   f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

   g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

   h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Asamblea de Extremadura.

o) El acoso laboral.

p) La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

q) Intervenir en un procedimiento administrativo mediando alguna de las causas de abstención legalmente establecidas, cuando dicha intervención resulte decisiva para la adopción de un acuerdo manifiestamente ilegal.

r) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no constituya falta grave y que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

s) Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Administración.

t) La negativa expresa a hacer uso de los medios de protección disponibles y seguir las recomendaciones establecidas para la prevención de riesgos laborales, así como la negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección, derivándose de ello graves riesgos o daños para sí mismo, para otro personal empleado público o para terceras personas.

u) La infracción o la aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público cuando medie, al menos, negligencia grave.

v) La agresión física o verbal grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.

Artículo 54. Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves del personal empleado público las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, cuando no constituya falta muy grave.

c) La grave desconsideración con el personal empleado público o con los ciudadanos en el ejercicio de sus funciones.

d) Causar daños graves al patrimonio de la Administración.

e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

f) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

g) La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

h) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

i) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

j) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

k) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

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

n) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral.

ñ) La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Administración o a los ciudadanos.

o) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público, de la Administración o de los ciudadanos.

p) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.

q) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

r) Contraer obligaciones económicas o patrimoniales, o intervenir en operaciones financieras o negocios jurídicos, con personas o entidades, cuando supongan un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

s) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

t) El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los miembros de los órganos de selección.

Artículo 55. Faltas leves.

1. Se consideran faltas leves del empleado público las siguientes:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La incorrección con sus superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos con los que tenga relación en el ejercicio de sus funciones, cuando no constituya falta grave.

c) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique de uno o dos días al mes.

e) La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

f) El descuido en la conservación de locales, enseres, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

g) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.

h) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.

i) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 56. Cómputo del período del mes.

A efectos de lo dispuesto en los artículos precedentes se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 57. Normas generales del procedimiento disciplinario.

1. El Ayuntamiento de Hervás regulará el procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones, de conformidad con los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del interesado, en particular:

   a) La presunción de inocencia.

   b) La notificación del nombramiento de instructor y, en su caso, de Secretario, así como la posibilidad de su recusación.

   c) La notificación de los hechos imputados, de la infracción que pudieran constituir y de la sanción que, en su caso, pudiera ser impuesta.

   d) La notificación de la resolución sancionadora.

   e) La formulación de alegaciones en cualquier fase del procedimiento.

   f) La proposición de cuantas pruebas considere oportunas para su defensa y el esclarecimiento de los hechos imputados y de las posibles responsabilidades.

   g) La asistencia de letrado, y/o de representante sindical si así lo considerara necesario.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el correspondiente procedimiento.

   El procedimiento contendrá la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, encomendándose a órganos diferentes, para la imposición de faltas graves y muy graves. La exigencia de responsabilidad por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia en todo caso de la persona interesada.

3. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves o graves no sobrepasará los nueve meses.

4. Las Corporaciones Locales podrán solicitar de la Consejería competente en materia de Administración Local el apoyo necesario para la instrucción de expedientes disciplinarios al personal a su servicio, cuando carecieran de los medios personales idóneos para su tramitación.

Artículo 58. Medidas provisionales.

1. En la tramitación de los procedimientos disciplinarios, de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias por las que se rijan, una vez iniciados, se podrán adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que procuren asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional que, como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario pudiera acordarse, no excederá de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional puede acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial. En este caso se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por la resolución judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar efectivamente el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no dará lugar a la pérdida del puesto de trabajo.

Durante el tiempo en que se encuentre suspendido provisionalmente, el empleado público tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante la duración de aquélla, y el tiempo de permanencia en suspensión provisional se restará, en su caso, del que se fije para la suspensión definitiva. Si la suspensión no es declarada firme, se restituirá al funcionario a su puesto de trabajo, y el tiempo en que hubiera permanecido suspenso se computará como de servicio activo con reconocimiento de todos los derechos económicos y de otra índole que procedan desde la fecha de suspensión, y se le abonará la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir de encontrarse con plenitud de derechos.

Artículo 59. Sanciones disciplinarias.

1. Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

   a) La separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento.

   b) El despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

   c) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre uno y seis años.

   d) El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia del puesto de trabajo, por un período de hasta un año, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

   e) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

      1. La pérdida de dos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal

      2. La ampliación entre tres y cinco años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.

      3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de entre dos y cuatro años.

4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de entre dos y cuatro años.

f) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de dos a cuatro años.

2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre 15 días y un año.

b) El traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de un año.

c) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

1. La pérdida de un nivel alcanzado en el sistema de carrera profesional horizontal.

2. La ampliación entre uno y dos años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.

3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de hasta dos años.

4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de hasta dos años.

d) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de seis meses a dos años.

3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de hasta 15 días.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período de un mes a seis meses.

Artículo 60. Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones. Para graduar las faltas cometidas y determinar el alcance de las sanciones que hayan de imponerse, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El grado de intencionalidad.

b) El descuido o negligencia que se revele en la conducta.

c) El daño al interés público.

d) La perturbación ocasionada en el servicio.

e) La reiteración o reincidencia. Existe reiteración cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión de otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados. La reincidencia tiene lugar, cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior, por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados.

f) El grado de participación.

Artículo 61. Prescripción de las faltas y de las sanciones.

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubieran cometido o, cuando se trate de faltas continuadas, desde el cese de su comisión.

   La prescripción queda interrumpida a partir de la notificación a la persona responsable de la iniciación del procedimiento disciplinario, y se reanudará el plazo interrumpido cuando el expediente permanezca paralizado durante más de tres meses por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

   El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 62. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Prescripción de la falta o de la sanción.

Artículo 63. Cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron.

   La cancelación de estas anotaciones se acordará de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando haya transcurrido el periodo equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate, y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho periodo. No serán objeto de cancelación las sanciones contempladas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 64.

2. Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia.

Disposiciones adicionales.

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

GRADOS	TRABAJADOR-CONYUGE/PAREJA					
1º	MADRE	PADRE	HIJOS	HIJOS POLÍTICOS	MADRE POLÍTICA	PADRE POLITICO
2º	ABUELOS	HERMANOS	HERMANOS POLÍTICOS	NIETOS	NIETOS POLÍTICOS	ABUELOS POLITICOS
3º	TIOS	TIOS POLÍTICOS	BISABUELOS	BISABUELOS POLÍTICOS	SOBRINOS	
4º	PRIMOS	SOBRINOS POLITICOS				

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En ese último caso, deberá ser acreditado con un certificado de pareja de hecho.

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

4. El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo-Regulador a todos los Empleados Públicos que figuren en plantilla y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

5. Los Sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo-Regulador.

6. Las cuantías previstas en el Capítulo V del Acuerdo-Regulador referentes a ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Acuerdo-Regulador según los Presupuestos Generales del Estado.

7. Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a los trabajadores y Ayuntamiento, se someterá a los términos previstos en el ASEC-EX, y su Reglamento de aplicación, a la intervención del servicio regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con los establecidos en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b) Los conflictos surgidos durante la negociación de Acuerdo-Regulador u otro Acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.

c) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigidos por los artículos 40, 41, 47, y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes el referido servicio de mediación y arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga al Ayuntamiento, Personal Representante de los trabajadores y personal trabajador, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de negociación-conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los/as firmantes de este Acuerdo-Regulador se comprometen también a impulsar y fomentar.

8. Todas las referencias a empleados públicos y trabajadores, se entiende a Empleados y Empleadas públicas, y trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Hervás.

Disposiciones transitorias.

1. Todo gasto de personal, por su carácter de preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución Presidencial, salvo pacto en contrario. En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo-Regulador de una Resolución motivada.

2. A la entrada en vigor del presente Acuerdo-Regulador la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento será la de Empleados Públicos.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados cuantos Acuerdos y Acuerdo-Regulador, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo-Regulador.

ANEXO I

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETO Y PRINCIPIOS

Principios Generales

1. El Ayuntamiento de Hervas, consciente de la importancia de la Prevención de Riesgos Laborales y con objeto de fomentar una auténtica cultura de la prevención en el trabajo que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y proscriba el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones, asume el compromiso de garantizar:

   a) La protección de la seguridad y salud de todos sus empleados mediante la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

   b) El cumplimiento de toda la legislación de prevención de riesgos laborales.

   c) La garantía de que los/las representantes de los empleados públicos son consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.

   d) La mejora continua del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

2. Con objeto de integrar la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema de Gestión del Ayuntamiento de Hervas y sus Organismos Autónomos, se elaborarán durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador procedimientos documentados, que se aprobarán por el Comité de Seguridad y Salud, serán de obligado cumplimiento por todos/as los/las Empleados y servicios municipales, y comprenderán entre otros los siguientes aspectos:

   a) Proyección, construcción, modificación, instalación y mantenimiento de edificios y otras instalaciones en las que desarrollan sus funciones los/las Empleados del Ayuntamiento.

   b) Adquisición de bienes y servicios (Epis, ropa de trabajo,).

3. Estos procedimientos se inspirarán, entre otros, en los siguientes principios:

   a) Las obras de remodelación de centros de trabajo se ejecutarán preferentemente fuera de la jornada laboral. Cuando esto no sea posible y puedan derivarse riesgos para la seguridad y salud de los/las trabajadores/as y usuarios/as, se garantizará su traslado provisional, en tanto perduren los riesgos.

   b) Los centros de nueva ocupación deberán contar, con antelación a su ocupación, con un informe preceptivo del Servicio de Prevención de adecuación a la normativa de riesgos laborales.

   c) La adquisición de Epis, ropa de trabajo y Equipos de Trabajo, requerirá de informe previo del Servicio de Prevención, serán los que se determinen en las evaluaciones de riesgo y reunirán los requisitos de normalización y certificación exigibles al fabricante, productor y distribuidor.

d) Promover la Seguridad y la Salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, y con arreglo a los principios generales recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas de desarrollo, y todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.2. de la Ley.

e) Ejecutar las obras en edificios e instalaciones en cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.

f) Promocionar medidas de carácter individual dirigidas a la deshabituación del consumo del tabaco de los/las trabajadores/as.

g) Durante la vigencia del Acuerdo Regulador y a la vista de las evaluaciones de riesgos practicadas en los centros de trabajo, se elaborarán los correspondientes Mapas de Riesgos y de Enfermedades Profesionales.

Derechos y Deberes de los Trabajadores.

1. Los trabajadores tienen derecho a:

a) Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

b) Ser informado/a de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.

c) Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.

d) Efectuar propuestas de mejora al Servicio de Prevención, a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud, a través de quienes se ejerce su derecho a participar.

e) Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.

f) La vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto.

g) En los términos de lo establecido en el artículo 21 de la Ley y ante una situación de riesgo grave o inminente el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.

2. De acuerdo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, los/as trabajadores/as tienen la obligación de:

a) Colaborar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.

b) Informar de inmediato a su superior jerárquico y en su caso al Servicio de Prevención, de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

c) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio con los que desarrollen su actividad.

d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

e) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los lugares de trabajo.

f) Cooperar para que la Administración pueda garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

g) Formar parte, cuando así sea designado/a de acuerdo con el procedimiento que se apruebe y previa consulta a los/as representantes de los trabajadores/as, de los equipos de emergencia que se creen al realizar la implantación de los planes de autoprotección y medidas de emergencias en los edificios municipales".

Servicio de Prevención Mancomunado.

1. El Servicio de Prevención, como conjunto de medios humanos y materiales necesarios para garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores del Ayuntamiento de Hervas y sus organismos autónomos, se encargará de planificar todos los aspectos técnicos relacionados con la prevención de riesgos laborales y se constituirá de forma mancomunada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Dicho servicio se incardinará en la Concejalía Delegada del Área de RR.HH. del Ayuntamiento de Hervás.

   Tendrá carácter interdisciplinario y estará integrado por las 4 especialidades recogidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

2. Los medios con que cuente serán objeto de revisión en función de las necesidades que se detecten o de la programación anual de las actividades preventivas a desarrollar por el mismo.

3. Con el fin de asegurar una mayor eficacia en el logro de los objetivos perseguidos se desconcentrará en los organismos autónomos, que por sus dimensiones y medios disponibles así lo aconsejen, la realización de cuantas funciones preventivas sean posibles, sin perjuicio del respeto absoluto a la política común que en esta materia se fije para el Ayuntamiento de Hervás y sus organismos autónomos por los órganos competentes.

Plan de Prevención.

1. Con el fin de planificar la acción preventiva, el Servicio de Prevención será el encargado de adecuar el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Hervas y sus Organismos Autónomos a las nuevas circunstancias derivadas de la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador de acuerdo con los siguientes criterios:

   a) Realización con carácter prioritario de las evaluaciones iniciales de riesgos en todos los centros de trabajo. Procediendo, una vez efectuadas las mismas a realizar las actuaciones indicadas en los párrafos siguientes.

   b) Proponer, en su caso, las modificaciones de la condiciones de aquellos puestos de trabajo a que hubiere lugar.

   c) Información a los trabajadores sobre los riesgos existentes en sus puestos de trabajo.

   d) Formación a los trabajadores/as sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo.

   e) La vigilancia de la salud realizada tanto en su planificación como en su programación en el marco de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

2. Sin perjuicio de lo anterior llevará a cabo las actuaciones necesarias tendentes a adecuar las condiciones de trabajo de los trabajadores a los requisitos de seguridad y salud dispuestos en la normativa vigente.

Funciones del Servicio de Prevención.

1. De acuerdo con la normativa vigente, el Servicio de Prevención asesorará y emitirá informes vinculantes en todos los procedimientos en que así se acuerde por el Comité de Seguridad y Salud, con el objeto de contar con un sistema de gestión unificado para hacer efectiva una adecuada política en prevención de riesgos laborales.

2. Valorará los datos de siniestralidad relativos a los trabajadores con la colaboración de la mutua de accidentes de trabajo con el fin de programar las actuaciones necesarias para evitar o, en su caso disminuir, el número y la gravedad de los accidentes de trabajo.

Delegados de Prevención.

1. Los/as Delegados/as de Prevención constituyen la representación de los trabajadores de la empresa y serán designados por el Comités de Empresa y la Junta de Personal de entre los trabajadores, bien del Ayuntamiento, bien de cada uno de los distintos Organismos Autónomos. Contarán con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo teniendo a tal fin las siguientes competencias:

   a) Colaborar con el Ayuntamiento de Hervas y sus Organismos Autónomos en la mejora de la acción preventiva.

   b) Promover y fomentar la colaboración de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultado por los/as responsables de los Servicios, con un carácter previo a su ejecución acerca de las decisiones que afectan a la salud y seguridad de los trabajadores.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los/as Delegados/as de Prevención estarán facultados para:

a) Acompañar a los/as Técnicos/as del Servicio de Prevención en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuando realicen visitas y verificaciones para comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable, en los términos establecidos en el art. 36.2) de la Ley 31/1995.

b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones especificadas en el artículo 22 de la Ley 31/95 (vigilancia de la salud) y en particular a la prevista en los artículo 18 y 23 de la citada Ley 31/95.

c) Ser informado/a sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores, una vez que se hayan tenido conocimiento de los mismos.

d) Recibir información de los órganos encargados de las actividades de protección y prevención.

e) Realizar visitas a los centros de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de trabajo, pudiendo acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse con los trabajadores, sin alterar el normal desarrollo de la actividad.

f) Proponer al Servicio de Prevención para su traslado al órgano competente, y al Comité de Seguridad y Salud, medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección.

g) Proponer a los órganos de representación de los trabajadores que adopten la paralización de actividades, en caso de riesgo grave e inminente.

3. Para el desempeño de las funciones previstas dispondrán del crédito de 40 horas mensuales cada Delegado de Prevención.

Garantías de los Delegados de Prevención.

1. El número de Delegados/as de Prevención, que no deberán ser necesariamente Delegados de Personal, ni miembros de una Junta de Personal ni de un Comité de Empresa, y abarcará tanto el ámbito del personal funcionario como laboral, se establece en un número de tres (3).

En el ejercicio de sus funciones los/as Delegados/as de Prevención contarán con las garantías inherentes a su condición representativa, teniendo en cuenta lo siguiente:

2. El tiempo utilizado para desempeñar sus funciones será considerado como ejercicio de funciones de representación a efectos de crédito horario.

3. Será considerado tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualquier otra convocada en materia de prevención de riesgos laborales, las visitas de acompañamiento, y el tiempo dedicado a su formación.

4. Se proporcionará a los/as Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, ya sea a través de medios propios o mediante concierto con entidades acreditadas. El tiempo destinado a su formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los/as Delegados/as de Prevención.

5. Durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador, proporcionará, como mínimo, una formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales, para todos los/las Delegados/as de Prevención.

Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud, que será único para todo el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, se configura como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos. Su composición se adecuará, como consecuencia de la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador, en cuanto a las Organizaciones Sindicales con representación en el mismo y el número de miembros que representan a las mismas.

2. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, deforma ordinaria, trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. Su funcionamiento se regulará por Reglamento interno.

3. La Competencia del Comité de Seguridad y Salud alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento de Hervas y sus Organismos Autónomos.

4. El Comité de Seguridad y Salud podrá organizarse, para su mejor funcionamiento, en Comisión Permanente o Grupos de Trabajo, según determine su Reglamento.

5. La Comisión Permanente, que se reunirá con la periodicidad que determine el Reglamento, podrá asumir todas aquellas funciones que le delegue el Comité de Seguridad y Salud.

Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

   a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los Planes y Programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento de Hervas y sus Organismos Autónomos. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación,

organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la LPRL y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos que hagan efectivas las políticas de prevención de riesgos, que propicien la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa según la ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

c) Proponer a la Administración medidas para la mejora continua de las condiciones de trabajo y corregir las deficiencias existentes.

2. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes facultades:

a) Conocer directamente la situación en materia de prevención de riesgos en los puestos de trabajo.

b) Conocer cuántos informes y documentos relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes del Servicio de Prevención y los datos de siniestralidad laboral aportados por la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de todas las unidades que realicen funciones que estén dentro del ámbito de la prevención de riesgos laborales y/o salud laboral.

c) Recibir información sobre los daños a la salud física y psíquica de los trabajadores, valorando en sus causas las que pudieran derivar del entorno laboral incluyendo los factores de riesgo psicosocial y proponer los procedimientos y medidas preventivas oportunas.

Conocer e informar la Memoria de las actividades desarrolladas por todas las Unidades que conformen el Servicio de Prevención, así como los informes relativos a las actividades realizadas por la Mutua de Accidentes de Trabajo.

Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

1. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento de Hervás y sus Organismos Autónomos deberán garantizar una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, de sus trabajadores/as, en especial a los de nueva incorporación, cuando se produzcan cambios en las condiciones de trabajo que estos desempeñan, o se introduzcan nuevas técnicas, o cambios en los equipos de trabajo que puedan modificar los riesgos del puesto de trabajo o que impliquen otros nuevos.

2. Con el fin de garantizar una formación especializada en determinados puestos relacionados con la prevención de riesgos laborales, en el marco del Plan Municipal de Formación, se facilitará a todo el personal municipal el conocimiento de la normativa vigente en esta materia, que esté relacionada con su actividad laboral, arbitrándose los mecanismos para que la formación en prevención de riesgos laborales sea una actividad programada y

continuada a lo largo de toda la vida laboral de los trabajadores, y su planificación se realizará teniendo en cuenta el riesgo de los distintos puestos de trabajo y en coordinación con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Con el fin de incentivar la realización de estos cursos, se creará una Comisión mixta, formada por representantes de la Comisión de Formación, que determinará aquellos cursos que deban ser valorados en los concursos de méritos, en función del tipo de puesto de trabajo y del curso.

Vigilancia de la Salud laboral.

1. Los trabajadores municipales tienen derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Esta vigilancia tendrá carácter voluntario excepto, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, en los siguientes casos:

   a) Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre su salud.

   b) Cuando haya que verificar si el estado de salud del/la trabajador/a puede constituir un peligro para el/la mismo/a, para los demás o para otras personas relacionadas.

   c) Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del/la trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. La vigilancia de la salud, estará sometida a los protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el/la trabajador/a, cumpliendo en cualquier caso, las especificaciones incluidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo

4. Dentro de las actuaciones de vigilancia de la Salud, se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:

   a) Iniciales: A todo el personal de nuevo ingreso, o después de la asignación de tareas con nuevos riesgos.

   b) Periódicos: A todos los trabajadores municipales, con la periodicidad que se determine por el Comité de Seguridad y Salud.

   c) Extraordinarios: Se realizarán como consecuencia de la aplicación del procedimiento de cambio y/o modificación de puesto de trabajo por discapacidad psicofísica o aplicación de cualquier otro Reglamento que así lo determine, siempre que su finalidad sea exclusivamente la de los artículos 25 y 26 LPRL. También podrá realizarse un reconocimiento médico extraordinario ante la aparición puntual de un nuevo riesgo, que afecte de forma grave a la salud.

5. Del resultado de los reconocimientos se informará a los trabajadores afectados/as, comunicándose en su caso a las unidades administrativas competentes las conclusiones que se deriven en relación con la aptitud del/la trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

La Administración garantizará de manera específica la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, según las especificaciones contenidas en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Protección de trabajadores con alteraciones de sus capacidades psico-físicas.

1. La Administración facilitará la readaptación laboral de los trabajadores que por alteración de su estado de salud, que afecte a su capacidad psico-física, y que no alcance los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.

2. Dicha readaptación consistirá en la adecuación de las condiciones de trabajo a las especiales características psicofísicas del/la trabajador/a, en función de lo que dictamine el Servicio de Prevención, y podrá llevarse a cabo a petición del/la trabajador/a o a propuesta de su Servicio.

3. Cuando el Servicio de Prevención indique que la adaptación del puesto de trabajo resulta inviable, se adscribirá al/la trabajador/a a un puesto de trabajo adecuado a sus circunstancias, preferentemente de su misma categoría profesional y en todo caso de su mismo grupo de titulación. Si no existiese puesto de trabajo adecuado a su capacidad, el/la trabajador/a podrá ser destinado a un puesto no correspondiente a su grupo de titulación, conservando en este caso el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios.

4. La Administración facilitará al/la trabajador/a la formación profesional necesaria para su adaptación al nuevo puesto de trabajo. La adscripción tendrá carácter definitivo, salvo que el Servicio de Prevención determine que la alteración de la capacidad psicofísica es reversible, en cuyo caso se realizará una adscripción temporal, que será objeto de revisión con una periodicidad mínima anual.

5. A los trabajadores con declaración de Incapacidad Permanente Parcial les serán adaptadas las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo conforme a lo que determine la declaración del I.N.S.S. con la finalidad de que puedan desarrollar la prestación laboral sin riesgo para su salud.

   No obstante, en el caso de que el puesto de trabajo sea de imposible adaptación a la concreta reducción de la capacidad de trabajo del trabajador afectado éste podrá optar, al margen del procedimiento establecido para los concursos de traslado y promoción interna, a puestos de su misma categoría profesional o de categoría equivalente, entendiendo por tal la definida en el artículo 22.3 del Estatuto de los Trabajadores, acordes con su minusvalía existentes en el ámbito del Área de Gobierno del Ayuntamiento de

Hervas o centro de trabajo dependiente del Organismo en el que viniere prestando servicios. De no ser ello posible le podrá ser asignado destino en otra Área de Gobierno distinta o en centro de trabajo u Organismo distinto de aquel en que viniera desarrollando sus funciones.

6. Los trabajadores con declaración firme de Incapacidad Permanente Total para profesión habitual, cuya situación, a juicio del órgano calificador, no vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación serán adscritos a puesto de trabajo vacante de distinta categoría profesional a la que ejercía y acorde con su Incapacidad, al margen de las convocatorias de concurso de traslado y promoción interna.

   La adscripción a nuevo puesto podrá serlo a puesto de trabajo del mismo o inferior nivel retributivo y Grupo profesional, pudiendo serlo a tiempo parcial.

7. La adscripción a nuevo puesto se formalizará con la incorporación al contrato del trabajador de la oportuna diligencia, en la que se hará constar la modificación de la categoría profesional y de cuantos otros aspectos sea preciso, expresando la causa del cambio con fundamentación en este artículo. Desde la fecha de firma de la diligencia, el trabajador realizará las funciones propias de la nueva categoría.

8. El Servicio de Prevención informará sobre la idoneidad o adaptabilidad del puesto que se propone asignar al trabajador por la Unidad o Servicio correspondiente en razón a su situación de Incapacidad.

9. La aplicación de este artículo se realizará con la participación de los representantes de los trabajadores, a los que se informará en relación a las actuaciones de la Administración en los supuestos recogidos en este artículo, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Comité de Seguridad y Salud.

Protección de Trabajadoras Embarazadas.

1. Con objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá de derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o de hijo y en tal sentido existiese informe o recomendación del Servicio de Prevención. Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Planes de Autoprotección.

En cumplimiento del artículo 20 de la LPRL la Administración, teniendo en cuenta las características de sus centros de trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos, implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores y usuarios, primeros auxilios y otras medidas de seguridad. Igualmente designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.

ANEXO II

ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y PARASITARIAS:

— Infecciones por salmonella (infección o intoxicación alimentaria por Salmonella).

— Infecciones intestinales Escherichia coli.

— Tuberculosis.

— Brucelosis (fiebre de Malta).

— Erisipela.

— Tétanos.

— Septicemia.

— Gangrena gaseosa (Edema maligno).

— Infección por virus de la inmunodeficiencia humana (VIH).

— Infecciones por virus lentos y enfermedades crónicas del SNC (Enfermedad de Jakob-Creutzfeldt, Encefalopatía espongiforme subaguda, Panencefalitis esclerosante subaguda, Encefalitis, Leucoencefalitis esclerosante de Van Bogaert, Leucoencefalopatía multifocal progresiva).

— Meningitis enterovírica (meningitis abacteriana, aséptica, vírica).

— Herpes zóster.

— Hepatitis vírica.

— Mononucleosis infecciosa.

— Sarcoidosis.

— Síndrome de Behçet.

— Conjuntivitis adenovírica y hemorrágica.

— Enfermedades sujetas a declaración obligatoria a la Red de Vigilancia Epidemiológica de Extremadura, recogidas en la normativa autonómica vigente en cada momento.

ENFERMEDADES ENDOCRINAS, DE LA NUTRICIÓN Y METABÓLICAS Y TRASTORNOS DE LA INMUNIDAD:

— Bocio difuso tóxico. Enfermedad de Basedow. Enfermedad de Graves.

— Complicaciones Diabetes Mellitus.

NEOPLASIAS MALIGNAS.

ENFERMEDADES DE LA SANGRE Y DE LOS ÓRGANOS HEMATOPOYÉTICOS:

— Anemia aplásica y otros síndromes de insuficiencia medular.

TRASTORNOS MENTALES:

— Demencias: Demencia vascular. Demencia por infarto múltiple o psicosis.

— Trastornos esquizofrénicos, Trastorno esquizofreniforme y Psicosis esquizoafectiva.

— Trastorno maniaco, episodio recurrente, Leve, Moderado o Grave, con o sin comportamiento psicótico.

— Trastorno depresivo mayor, episodio recurrente, Leve, Moderado o Grave, con o sin comportamiento psicótico.

— Trastorno bipolar I, episodio más reciente (o actual) mixto, Leve, Moderado o Grave, con o sin comportamiento psicótico.

— Anorexia nerviosa.

— Bulimia nerviosa.

ENFERMEDADES DEL SISTEMA NERVIOSO Y DE LOS ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS:

— Migraña crónica resistente a tratamiento.

— Enfermedad de Parkinson y Parkinsonismo secundario.

— Enfermedad de las células del asta anterior:

- Atrofia muscular espinal.
- Esclerosis lateral amiotrófica.
- Atrofia muscular progresiva.
- Parálisis bulbar progresiva.
- Parálisis seudobulbar.
- Esclerosis lateral primaria.

— Esclerosis múltiple.

— Otras enfermedades desmielinizantes del SNC:

- Neuromielitis óptica.
- Encefalitis periaxial concéntrica o difusa.

- Mielitis aguda.
- Otras enfermedades desmielinizantes del sistema nervioso central.

— Desprendimiento y defectos de la retina:

- Desprendimiento de la retina con /sin defecto retiniano.
- Retinosquisis y quistes retinianos.
- Defectos retinianos sin desprendimiento.
- Otras formas de desprendimiento retiniano.
- Desprendimiento retiniano no especificado.

— Enfermedad de Ménière.

— Distrofia muscular miotónica. Enfermedad de Steinert.

— Uveitis.

ENFERMEDADES DEL SISTEMA CIRCULATORIO:

— Cardiopatía isquémica:

- Infarto agudo de miocardio.
- Otras formas agudas y subagudas de cardiopatía isquémica (Síndrome postinfarto de miocardio, Angina inestable, Angina preinfarto).
- Infarto de miocardio antiguo.
- Angina de pecho.
- Otras formas de cardiopatía isquémica crónica.

— Insuficiencia cardíaca.

— Enfermedad cerebrovascular:

- Hemorragia subaracnoidea (Hemorragia meníngea, Ruptura de aneurisma cerebral).
- Hemorragia intracerebral: Hemorragia o ruptura vaso sanguíneo en cerebro.
- Otra hemorragia intracraneal y hemorragia intracraneal no especificada.
- Oclusión y estenosis de las arterias precerebrales.
- Oclusión de arterias cerebrales.
- Isquemia cerebral transitoria.

— Endocarditis bacteriana aguda y subaguda.

— Enfermedad cardíaca pulmonar aguda.

— Trombosis venosa profunda de extremidad inferior.

— Embolia y trombosis arterial.

— Fibrilación auricular y ventricular.

— Valvulopatías.

— Vasculitis granulomatosa necrotizante: Granulomatosis de Wegener.

— Linfangitis.

ENFERMEDADES DEL APARATO RESPIRATORIO:

— Bronquitis Obstructiva Crónica.

— Enfisema.

— Asma obstructiva crónica.

— Neumonía neumocócica.

— Edema agudo de pulmón.

— Edema de Reinke.

— Bronquiectasias.

ENFERMEDADES DEL APARATO DIGESTIVO:

— Enteritis regional (enfermedad de Crohn y enteritis granulomatosa).

— Colitis ulcerosa:

- Enterocolitis ulcerativa (crónica).
- Ileocolitis ulcerativa (crónica).
- Proctitis ulcerativa (crónica).
- Proctosigmoiditis ulcerativa (crónica).
- Seudopoliposis de colon.
- Colitis ulcerativa colon izquierdo (crónica).

— Absceso hepático y secuelas de enfermedad hepática crónica:

- Absceso hepático.

- Piemia portal, Flebitis de vena portal, Pileflebitis, Piletromboflebitis, Tromboflebitis portal.
- Encefalopatía hepática, Coma hepático, Encefalopatía porto-sistémica, Intoxicación hepato-cerebral.
- Hipertensión portal.
- Síndrome hepatorrenal.

— Malabsorción intestinal.

— Cirrosis hepática.

— Pancreatitis aguda.

— Colelitiasis.

— Peritonitis.

— Atresia y estenosis anal.

ENFERMEDADES DEL APARATO GENITOURINARIO:

— Fallo renal agudo (insuficiencia renal aguda).

— Nefropatía crónica, estadio IV (grave).

— Enfermedad renal crónica, estadio V, que requiere diálisis crónica.

— Pielonefritis aguda.

— Cálculo riñón y uréter.

COMPLICACIONES DEL EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO:

— Complicaciones del embarazo, parto y puerperio.

ENFERMEDADES DE LA PIEL Y DEL TEJIDO SUBCUTÁNEO:

— Dermatosis ampollosas.

— Lupus eritematoso.

— Artropatía psoriásica.

ENFERMEDADES DEL SISTEMA OSTEO-MIOARTICULAR Y TEJIDO CONECTIVO:

— Artritis reumatoide.

— Espondilitis anquilosante y otras espondilitis inflamatorias. Espondilitis reumatoide. Entesopatía vertebral, Sacroileítis, Inflamación de la articulación sacro-ilíaca.

— Desplazamiento disco intervertebral.

— Osteomielitis aguda.

— Artropatía asociada con infecciones.

— Mialgia y miositis, no especificadas (fibromialgias).

— Necrosis ósea aséptica.

LESIONES:

— Fracturas cerradas / abiertas.

— Quemaduras a partir de segundo grado, incluido éste.

— Sensibilidad química múltiple:

- Hipersensibilidad no especificado de otra manera.
- Idiosincrasia no especificado de otra manera.
- Reacción alérgica no especificado de otra manera.

ANEXO III

CARRERA PROFESIONAL

Primera. El objeto del presente anexo es la implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios, interinos, y personal laboral fijo e indefinido, del Ayuntamiento de Hervás que ocupen en propiedad puestos que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo, en base a lo previsto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Segunda. Se entiende por carrera profesional horizontal el derecho de los empleados públicos a progresar de forma individualizada y al reconocimiento de su desarrollo profesional, en cuanto a conocimientos, formación, experiencia profesional y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Ayuntamiento de Hervás, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

Tercera. La implantación de esta carrera profesional pretende reconocer la aportación de los Empleados públicos en la mejora de la calidad de la prestación del servicio público, conseguir un mayor grado de motivación en los Empleados e implicación de los mismos en los objetivos de la organización, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos y atención al ciudadano.

El acceso a la carrera profesional es voluntario, y el reconocimiento de los distintos niveles será individualizado, en consideración al cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos del interesado, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sistemas de evaluación de la carrera profesional se regirán, en todo caso, por criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

Cuarta.

4.1. El modelo de carrera profesional constará de un nivel inicial y cuatro niveles consecutivos. El nivel inicial no será retribuido. Para poder optar a los distintos niveles de carrera retribuidos los/las Empleados Públicos del Ayuntamiento de Hervás, deberán acreditar el tiempo mínimo de ejercicio profesional que a continuación se señala y haber superado la evaluación correspondiente, que más adelante se indica.

NIVELES	NIVEL INICIAL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
AÑOS	0-5 años	5 años	12 años	19 años	26 años

4.2. La progresión de la carrera horizontal se realizará desde el puesto funcionarial o laboral de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo de titulación en el que el/la Empleado/a Público se encuentre en servicio activo, o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación de personal.

La Alcaldía o Junta de Gobierno Local quedan facultados para poder reconocer la progresión de la carrera horizontal en los puestos desempeñados por el funcionario o personal laboral fijo en otras categorías, especialidades o grupos de titulación, así como se podrán reconocer cualquier puesto desempeñado como funcionarios interinos o laborales temporales por los trabajos desempeñados en cualquier administración pública antes de adquirir la condición de funcionario o laboral fijo de este Ayuntamiento.

4.3. Los servicios prestados por los Empleados Públicos en grupos o categorías profesionales inferiores al de pertenencia en el momento de formular solicitud de reconocimiento de nivel computarán, a efectos de antigüedad, al 50 %. No se considerará cambio de grupo los producidos en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.4. Los servicios prestados de forma interina o provisional antes de adquirir la condición de funcionario o laboral fijo computarán a efectos del requisito de antigüedad. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el punto 4.3 de la estipulación cuarta.

Quinta. Para el acceso a los distintos grados de la carrera profesional, además del tiempo de ejercicio profesional determinado en la estipulación cuarta, será necesario el cumplimiento de los requisitos que se determinen en relación con la evaluación favorable de determinadas áreas, entre las que habrán de valorarse necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño y compromiso con la organización, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

El desarrollo y descripción de los méritos y requisitos indicados en el párrafo anterior, así como el sistema objetivo de evaluación del desempeño, será objeto de negociación en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

Sexta. El procedimiento para el acceso a los distintos niveles será el siguiente:

1.ª) El derecho del/la Empleado/a Público a la carrera profesional se producirá en el momento de su primera incorporación definitiva a una plaza de plantilla y a un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Hervás, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios y personal laboral fijo, debiendo el interesado solicitar formalmente su inclusión en la carrera profesional.

2.ª) Los Empleados Públicos en situación de servicio activo, que reúnan o consideren que cumplen los requisitos para consolidar un determinado grado o nivel, deberán efectuar la oportuna solicitud con las formalidades que se determinen, debiendo acreditar el transcurso de plazos establecidos en la Estipulación Cuarta y superar la correspondiente evaluación.

Séptima. Para llevar a cabo la valoración de los requisitos y méritos necesarios, para acceder a los distintos grados de la carrera profesional, se creará la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

Dicha Comisión evaluará cada una de las solicitudes, a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes considere 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.

En función de todo lo actuado, la Comisión elevará propuesta vinculante relativa al acceso o no al grado solicitado en el plazo máximo de tres meses desde la presentación, considerándose concedido dicho acceso en el caso de que la Comisión no se pronuncie.

Si la propuesta es positiva, el acuerdo conllevará la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional, que se hará efectiva el día 1 de enero del año siguiente al de la fecha de reconocimiento del nivel.

Si la propuesta es negativa, el empleado público podrá solicitar una nueva evaluación transcurrido un año desde la notificación de la evaluación desfavorable.

La composición de esta Comisión de Evaluación y Seguimiento, de la que formarán parte las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo, será objeto de negociación en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Hervás.

Octava. La cuantía en cómputo anual del complemento de carrera será el siguiente:

Grupos/Subgrupos	Nivel Inicial	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Grupo A/Subgrupo A1	0	1.554	3.107	4.661	6.214
Grupo A/Subgrupo A2	0	1.335	2.670	4.005	5.340
Grupo C/Subgrupo C1	0	976	1.951	2.927	3.902
Grupo C/Subgrupo C2	0	873	1.746	2.619	3.491
Agrup. Prof	0	770	1.540	2.311	3.081

Los importes citados anteriormente son para jornadas de trabajo completas.

Aquellos Empleados/as Públicos que no tengan jornada completa, se les abonará la parte proporcional a la jornada laboral efectiva en cómputo anual.

El nivel del complemento de carrera inicial y el nivel I podrán ser reconocidos a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

El resto de los niveles podrán ser reconocidos por la Alcaldía del Ayuntamiento de Hervás, previa solicitud de los interesados, a partir de las siguientes fechas:

NIVELES	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Fecha vigor	1 de enero de 2017	1 de enero de 2018	1 de enero de 2019

El pago del importe del nivel correspondiente se abonará con la nómina de los meses de marzo, agosto y octubre del año siguiente al de su reconocimiento.

Novena. Los/as empleados/as públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo que perciban el complemento de carrera y accedan mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo a un grupo de categoría superior, deberá iniciar la carrera profesional en la nueva categoría adquirida. No obstante se le garantiza la percepción de la cuantía de dicho complemento ya reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.

Disposiciones transitorias

Primera. Los funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo que se encuentren en la situación de servicio activo, presten servicio en el Ayuntamiento de Hervás y reúnan el requisito de antigüedad a fecha 1 de enero de 2016, podrán solicitar el reconocimiento del nivel Inicial y el Nivel I durante el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. El reconocimiento se hará en el puesto a que se hace referencia en el punto 4.2 de la estipulación cuarta, en que el/la empleado/a público se encuentre en activo, o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación de personal.

También podrá solicitarlo los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Hervás que se encuentren en situación de servicios especiales, sin perjuicio de que el percibo de prestaciones lo sea desde la incorporación al servicio activo.

Aquellos Empleados/as Públicos que hayan accedido por promoción interna o turno de ascenso, en su caso, a un grupo superior, se les reconocerá el nivel de carrera profesional correspondiente en el grupo en el que esté encuadrado en el momento de la solicitud.

Excepcionalmente, y por una sola vez, en esta ocasión solo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel I.

Segunda. El nivel de complemento de carrera reconocido en la disposición transitoria primera, se abonará en la forma y condiciones indicadas en la estipulación octava del presente acuerdo, con efectos de 1 de enero de 2016.

Tercera. A partir del 1 de enero del año 2017 los empleados públicos del Ayuntamiento de Hervás podrán solicitar el acceso al nivel o niveles que pudieran corresponderle en función de la tabla establecida en el penúltimo párrafo de la estipulación octava de este acuerdo y el pago de los importes establecidos se realizará conforme dispone el último párrafo de dicha estipulación y siempre que el Ayuntamiento disponga de crédito presupuestario para hacer efectiva la cantidad.

Cuarta. Cuando se dicte una nueva Ley de la Función Pública de Extremadura o modificación de la vigente en desarrollo de la carrera profesional, establecida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el contenido de ese acuerdo se adaptará a las disposiciones de la misma que sean de aplicación obligatoria para el Ayuntamiento de Hervás.

Disposición final

Como prueba de conformidad, y para que surta los efectos que proceda, firman el presente Acuerdo los representantes de la Entidad Local y de las Organizaciones sindicales, en Cáceres a 13 de septiembre de 2017.

Por la Administración,

La Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento

D.ª Patricia Valle Corriols.

Por las Organizaciones Sindicales:

CC.OO	C.S.I.-F	U.G.T.
Fdo.	Fdo.	Fdo.