



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 11 de abril 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 texto del denominado Acuerdo/Convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del "Excmo. Ayuntamiento de Llerena". (2018061069)*

Visto el texto del denominado Acuerdo/Convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del "Excmo. Ayuntamiento de Llerena" —código de convenio 06100382012018— que fue suscrito con fecha 14 de noviembre de 2017, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por el Presidente del Comité de Empresa del personal laboral y representantes sindicales de CSIF y CCOO de los funcionarios.

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 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 resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Mérida, 11 de abril de 2018.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



ACUERDO/CONVENIO POR EL QUE SE REGULAN LAS  
CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLERENA

AÑO 2018

Preámbulo.

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-Convenio.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Artículo. 7. Denuncia y prórroga del acuerdo-convenio.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

Artículo 9. Conversión de plazas temporales en indefinidas.

Artículo 10. Clasificación del personal.

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 14. Traslados, promoción interna y comisión de servicios.

Artículo 15. Promoción profesional.

Artículo 16. La carrera administrativa.

Artículo 17. Funcionarización.

Artículo 18. Trabajos de superior o inferior categoría.

Artículo 19. Registro general de personal.

Artículo 20. Guardias de servicios municipales.



Artículo 21. Jornada laboral y descanso diario.

Artículo 22. Descanso semanal.

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

Artículo 23. Normas generales y comunes.

Artículo 24. Sueldo.

Artículo 25. Trienios.

Artículo 26. Pagas Extraordinarias.

Artículo 27. Complemento de destino.

Artículo 28. Complemento específico.

Artículo 29. Carrera Profesional.

Artículo 30. Complemento de productividad.

Artículo 31. Gratificaciones.

Artículo 32. Horas extraordinarias.

Artículo 33. Indemnizaciones por razón del servicio.

### CAPÍTULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES.

Artículo 34. Vacaciones y Calendario Laboral.

Artículo 35. Permisos retribuidos.

Artículo 36. Permisos no retribuidos.

Artículo 37. Justificación de Ausencias

Artículo 38. Servicios especiales.

Artículo 39. Excedencias.

### CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 40. Garantías.

Artículo 41. Por enfermedad o accidente

Artículo 42. Jubilación Anticipada.

Artículo 43. Anticipos.



Artículo 44. Servicios auxiliares.

#### CAPÍTULO VI. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 45. Formación profesional.

#### CAPÍTULO VII. SALUD LABORAL.

Artículo 46. Delegados de Prevención y/o Comité de Salud Laboral.

Artículo 47. Funciones del Comité de Salud Laboral.

Artículo 48. Uniformes de trabajo.

Artículo 49. Botiquín de primeros auxilios.

#### CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 50. Comité de Empresa o los Delegados/as de Personal.

Artículo 51. Garantías.

Artículo 52. Secciones sindicales.

Artículo 53. Bolsa de horas.

Artículo 54. Asambleas Generales.

#### CAPÍTULO IX. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 55. Exigencia de responsabilidad disciplinaria.

Artículo 56. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 57. Clasificación de las faltas disciplinarias.

Artículo 58. Faltas muy graves.

Artículo 59. Faltas graves.

Artículo 60. Faltas leves.

Artículo 61. Cómputo del período del mes.

Artículo 62. Normas generales del procedimiento disciplinario.

Artículo 63. Medidas provisionales.

Artículo 64. Sanciones disciplinarias.



Artículo 65. Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.

Artículo 66. Prescripción de las faltas y de las sanciones.

Artículo 67. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Artículo 68. Cancelación de sanciones.

Disposiciones adicionales.

Disposiciones transitorias.

Disposición derogatoria.

ANEXO I. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

OBJETO Y PRINCIPIOS.

Principios Generales.

Derechos y Deberes de los Trabajadores.

Servicio de Prevención Mancomunado.

Plan de Prevención.

Funciones del Servicio de Prevención.

Delegados de Prevención.

Garantías de los Delegados de Prevención.

Comité de Seguridad y Salud.

Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud.

Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Vigilancia de la Salud laboral.

Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

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

Protección de Trabajadoras Embarazadas.

Planes de Autoprotección.



## PREÁMBULO

El presente Acuerdo-Convenio tiene su base Jurídica en 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 y 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, 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 Llerena y sus Organismos Autónomos definidos en el artículo 2 del presente Convenio, sin perjuicio del Régimen Jurídico de éstos.

El Ayuntamiento de Llerena y las Organizaciones Sindicales representativas en el ámbito de este municipio coinciden en suscribir un Acuerdo-Convenio para el período 2018/2021 que, teniendo en cuenta la obligada aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores —aplicables al personal incluido en sus respectivos ámbitos de aplicación—, haga posible la mejora de las condiciones laborales de todos los empleados públicos aumentando, igualmente la calidad de los servicios públicos prestados. Este Acuerdo-Convenio 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 Llerena y sus OO.AA. Sin perjuicio de lo anterior, serán de aplicación directa todas las medidas contempladas en el presente acuerdo-convenio que deban ser aplicadas con carácter previo a la negociación del acuerdo regulador.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Acuerdo-Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Llerena y sus OO.AA y los Empleados/as Públicos/as a su servicio y definidos en su artículo 2.

Este Acuerdo-Convenio ha sido negociado y se firma por los Representantes de la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y las Centrales Sindicales Representativas en dicho Ayuntamiento, CSI-F y CC.OO.

#### **Artículo 2. Ámbito personal.**

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

- a) A todos los funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y sus Organismos Autónomos.
- b) A Los funcionarios/as en situación de servicios especiales.



- c) A todo el personal vinculado a la Corporación que ocupe una plaza de funcionario/a interino/a.
  - d) A todo el personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos que se encuentren en situación de servicio activo o en situación de servicios especiales.
  - e) A todo el personal contratado por tiempo indefinido.
2. La regulación contenida en este Acuerdo-Convenio será de aplicación a los funcionarios/as que formen parte del Cuerpo de Policía Local de Llerena, con las adecuaciones que resulten precisas como consecuencia de la especificidad de los servicios prestados por dicho Cuerpo y de su régimen de trabajo a turnos.
3. Queda excluido:
- a) El personal contratado por tiempo inferior a doscientos días y así mismo el contratado en acciones sociales y para el fomento del empleo, que se regulara según asignación presupuestaria propia y sus respectivas bases.
  - b) El personal que mantenga relaciones laborales con el Ayuntamiento en virtud de proyectos o programas subvencionados, cuya ordenación vendrá determinada por la norma que regule dichos programas o proyectos y por la orden que autorice su desarrollo.
  - c) Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y sus Organismos Autónomos, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo-Convenio, serán de aplicación a los empleados/as públicos/as del mismo en lo que les sea más favorable.

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

1. El presente Acuerdo-Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales pertinentes.
2. El presente Acuerdo-Convenio surtirá efectos desde el 1 de enero del 2018 y su duración será hasta el 31 de diciembre del 2021.
3. En tanto no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo-Convenio que lo sustituya, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido. Los conceptos económicos serán revisables anualmente siempre de acuerdo a las leyes vigentes.

### ***Artículo 4. Ámbito territorial.***

1. El presente Acuerdo-Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y de sus OO.AA, así como los que puedan crearse en el futuro, aun cuando tanto unos como otros no se encuentren en el término municipal.



2. Los reglamentos y convenios de régimen interior de los diferentes centros y servicios no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo-Convenio, que tendrá el carácter de mínimos.

**Artículo 5. Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo-Convenio.**

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento de este Acuerdo-Convenio integrada por cuatro miembros del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y cuatro miembros designados por los sindicatos firmantes. Estos podrán estar asistidos/as por sus asesores.
2. En los quince días siguientes a la firma del presente Acuerdo-Convenio se reunirá dicha Comisión para nombrar presidente/a, secretario/a y establecer el reglamento de funcionamiento.
3. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
  - a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
  - b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
  - c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
  - d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo-Convenio.
  - e) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo-Convenio.
  - f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo-Convenio.
  - g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo-Convenio.
4. La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el presidente/a y secretario/a de la misma, comunicando el orden del día en dicha convocatoria.
5. Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición y previa comunicación del orden del día.
6. El informe de la Comisión Paritaria deberá redactarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, remitiendo dicho informe a los trabajadores/as afectados/as y a las centrales sindicales firmantes.

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

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo-Convenio, tanto normativo como retributivo, forman un todo orgánico e indivisible.





2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Acuerdo-Convenio devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados y por ello deberán renegociarse de nuevo. En el caso de que la Comisión paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo-Convenio, éste se revisará íntegramente.

**Artículo. 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo-Convenio.**

La denuncia del Acuerdo-Convenio deberá hacerse por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La Mesa General de Negociación deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el Acuerdo-Convenio, y hasta tanto se alcance un nuevo Acuerdo-Convenio expreso, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido.

CAPÍTULO II  
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

**Artículo 8. Organización y racionalización.**

1. Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la legislación vigente establece cauces de participación del Personal Representante legítimos de los Empleados/as Públicos/as 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 correctas de personal.
  - 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.
  - g) Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo-Convenio las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados/as de Personal así como el artículo 41 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 y el artículo 37 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.

3. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento o de los OO.AA puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los Empleados/as Públicos/as, procederá la consulta a la Mesa General de Negociación de los Empleados/as Públicos /as prevista en el artículo 36.3 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, o norma que lo modifique o sustituya.
4. 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/as y de los usuarios/as 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.
  - e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

#### ***Artículo 9. Conversión de plazas temporales en indefinidas.***

Las políticas de empleo público, durante el período de vigencia inicial de este Acuerdo-Convenio, 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/as Públicos/as y que incrementen sus oportunidades de promoción.
- b) Consolidación del empleo temporal convirtiendo en indefinido no fijo en la medida que atienda necesidades de carácter permanente y no coyuntural. Durante el período de vigencia del presente Acuerdo-Convenio, se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en indefinido no 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 período. La transformación de plazas de carácter temporal en indefinidas no 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 finalizarán automáticamente al vencer el plazo temporal.

**Artículo 10. Clasificación del personal.**

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los/as empleados/as público/as de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
2. El Empleado/a Público/a al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y de sus OO.AA, está integrado por personal contratado en régimen de laboral fijo, indefinidos, temporales, funcionarios de carrera e interinos y personal eventual.
3. Se establece como sistema de clasificación profesional del Empleado/a Público/a únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.
4. Cada categoría se incluirá en uno de los Grupos o Subgrupos señalados 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.

Los Cuerpos y escalas se clasifican en grupos de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos. Dentro de cada cuerpo se incluirán los distintos puestos de trabajo, que quedarán determinados por el catálogo y la relación de puestos de trabajo, y serán clasificados de forma análoga para todos/as los trabajadores/as públicos/as.

FUNCIONARIADO		TITULACIÓN DE ACCESO	PERSONAL LABORAL Grupo Profesional
Grupo	Subgrupo		
A	A1	Grado	1A Licenciados
	A2		1B Diplomaturas
B	B	Técnico Superior	2 Técnicos Especialistas
C	C1	Bachiller o Técnico	3 Encargados y Administrativos
	C2	Graduado en ESO	4 Oficiales de 1.ª y Auxiliares
AP	AP	Certificado de Escolaridad	5 Oficiales de 2.ª, peones, operarios y ordenanzas.



5. Se establecen los siguientes Grupos o Subgrupos profesionales a los que deberá integrarse todo los Empleados Públicos:

- Grupo A1 (Funcionarios/as)/I (Personal Laboral): Título universitario de grado.
- Grupo A2(Funcionarios/as)/II (Personal Laboral): Título universitario de grado.
- Grupo B: Título de Técnico Superior (tanto Funcionarios/as como personal laboral).
- Grupo C1 (Funcionarios/as)/ III (Personal Laboral): Título de Bachillerato o Técnico.
- Grupo C2 (Funcionarios/as)/ IV (Personal Laboral): Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Grupo AP: Agrupaciones Profesionales previstas en la disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para cuyo acceso no se exigirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. En todo caso siempre supeditado a la disposición final cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con independencia de la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere 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 para el acceso a la función pública, los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto, seguirán teniendo validez de acuerdo con la siguiente equivalencia.

- Grupo A1 (Funcionarios/as)/I (Personal Laboral): Título de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente.
- Grupo A2 (Funcionarios/as)/I (Personal Laboral): Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.
- Grupo B: Título de Técnico Superior (tanto Funcionarios/as como personal laboral).
- Grupo C1/(Funcionarios/as)/III (Personal Laboral): Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- Grupo C2/(Funcionarios/as)/IV (Personal Laboral): Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Grupo E/(Funcionarios/as)/V (Personal Laboral): Certificado de Escolaridad o equivalente. Agrupaciones Profesionales.

6. Constituyen el Grupo A1/I los empleados/as públicos/as que hayan sido contratados/as o nombrados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso o contratación el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.



7. Constituyen el Grupo A2/II, los empleados/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso o contratación el título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria o Formación Laboral equivalente.
8. Constituyen el Grupo B, los empleados/as públicos/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso o contratación el título de Técnico Superior o Formación Laboral equivalente.
9. Constituyen el Grupo C1/III, los empleados/as públicos/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso o contratación el título de Bachillerato Unificado Polivalente, Bachillerato Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2.º Grado o Formación Laboral equivalente.
10. Constituyen el Grupo C2/IV, los empleados/as públicos/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso o contratación el título de Bachillerato elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.
11. Constituyen la Agrupaciones Profesionales (E/V), los empleados/as públicos/as que hayan sido contratados/as para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo.
12. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, requiriendo para ello la titulación establecida en el apartado anterior o en su caso los años necesarios de antigüedad en la empresa que la ley determine.

### **Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.**

Las Relaciones de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y de sus OO.AA, son 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. Las Relaciones 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. Las Relaciones de Puestos de Trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:
  - 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 y será actualizada actualmente.
  4. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el Empleado/a Público/a, 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/as Públicos/as 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 Relaciones 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 de empleo público en el BOE, la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso dentro del plazo improrrogable de tres años.
  9. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Llerena y de sus Organismos Autónomos que, a fecha de 1 de enero de 2018, ocupe puesto 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.
  10. El Ayuntamiento de Llerena y sus OO.AA, también aprobarán, anualmente, los organigramas de los distintos Servicios.

**Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.**

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco 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.

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.

2. Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Llerena, con la participación de los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación —para la fijación de los criterios generales sobre la oferta, conforme el artículo 37.1 l) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)—, 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.
3. Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública anunciada en el BOP/BOE, 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, previa comunicación a los sindicatos representativos
4. Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
5. 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.
6. En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes las Organizaciones Sindicales representativas de este Ayuntamiento en calidad de observadores.
7. 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.
8. 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.



9. Las vacantes existentes en la plantilla de Empleados/as 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 13. 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 BOP 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/as trabajadores/as.
3. Sólo 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 previa comunicación a 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 trabajador/a fijo/a de esta Corporación, excepto aquéllos/as que estén suspendidos/as 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/as trabajadores/as 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/a Público/a 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 B.O.P. 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 12.6 del presente Acuerdo-Convenio, y en todo caso con la presencia de representantes de las Organizaciones Sindicales Representativas en el Ayuntamiento y en los OO.AA. en calidad de observadores.
10. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por unas bases que serán comunicadas previamente a 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 B.O.P.
13. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en el apartado anterior, se podrán realizar por la Corporación, previa comunicación con las Centrales Sindicales representativas, 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/as trabajadores/as 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-Convenio, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados/as en cubrir dicho puesto. Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el período en comisión de servicio.

14. El personal trabajador 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 14. Traslados, promoción interna y comisión de servicios.***

##### **1. TRASLADOS.**

Aprobada la oferta de empleo, las plazas o puestos de nueva creación y vacantes producidas en la RPT, previa a su oferta de nuevo ingreso o a la de provisión interna, serán ofertadas en un concurso de traslado en los siguientes términos:

- a) Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, serán ofrecidas a concurso de traslados en el que podrán participar, en su correspondiente grupo, tanto el personal funcionario como el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y de sus OO.AA. Para ello deberán cumplir los requisitos de la convocatoria y que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años, bien sea desde su ingreso o desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en el que hayan participado y obtenido plaza, pudiendo optar a una o varias plazas de la misma categoría y especialidad, nivel y complemento de destino a que se pertenece por orden de preferencia.
- b) La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados conforme a lo previsto en la RPT, teniendo en cuenta la formación acreditada y básicamente la antigüedad. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario/a. Los destinos adjudicados que serán definitivos y con la consideración de puestos de trabajo, serán



irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Si por el número de vacantes producida fuese necesario, podrá celebrarse más de un concurso de traslado durante el mismo año, siempre a criterio de la Mesa de Negociación.

## 2. PROMOCIÓN INTERNA.

2.1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los/as empleados/as públicos/as que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos/as en los siguientes supuestos:

- a) Sean del mismo grupo y nivel.
- b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.
- c) Sean de distinto grupo.

2.2. 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.

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

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

2.5. 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.

2.6. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de este Acuerdo-Convenio y de acuerdo con 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, 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.



### 3. COMISIÓN DE SERVICIOS.

- 3.1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier otra norma que lo modifique o lo sustituya.

Si durante una comisión de servicio el empleado/a público/a sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viene devengando en dicha situación.

- 3.2. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo, se podrá realizar por la Corporación nombramientos en comisión de servicios, atendiendo a mérito y capacidad, que durará hasta que el puesto se cubra en el inmediato concurso, y en cualquier caso como máximo un año. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores/as y centrales sindicales. Previamente se dictará resolución del Alcalde comunicando el puesto a cubrir con los requisitos exigidos, que serán publicados en el tablón de anuncios y comunicación a los órganos de representación sindical y centrales sindicales, abriéndose un plazo de quince días para recepción de instancias de los interesados/as en cubrir dicho puesto.

Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el período en comisión de servicio.

- 3.3. El trabajador/a en comisión de servicio habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la RPT.
- 3.4. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito específico para el acceso al puesto de trabajo.
- 3.5. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio, se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la fórmula establecida en el punto 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.
- 3.6. El reintegro 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 en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita anteriormente.

#### ***Artículo 15. Promoción profesional.***

1. Los puestos de trabajo de los Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento se clasifican en 19 niveles.
2. Todos los Empleados/as Públicos/as 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/a Público/a 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/a Público/a 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/a Público/a 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/as Públicos/as 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. La carrera administrativa.**

1. Criterios de carrera aplicables al Grupo E/V Agrupaciones Profesionales:
  - a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los Empleados/as Públicos/as del Grupo E/V al Grupo o Subgrupo C2/IV en las correspondientes áreas funcionales.
  - b) La convocatoria de promoción del Grupo o Subgrupo E/V al C2/IV 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/IV:
  - a) Las convocatorias de acceso a los Cuerpos o Escalas del Grupo o Subgrupo C2/IV 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/III se llevarán a cabo, a través de la promoción desde el Subgrupo C2/IV de la correspondiente área de actividad o funcional o desde el



propio grupo C1/III. Los Empleados/as Públicos/as del Subgrupo C2/IV, 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/IV, 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/IV al C1/III 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/III:

- a) En una nueva estructura profesional, los Empleados/as Públicos/as del Grupo C1/III 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/as Públicos/as del Subgrupo C2/IV. En los concursos en los que los Empleados/as Públicos/as del Grupo C1/III compitan con otros del Subgrupo C2/IV, 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/as Públicos/as del Grupo C1/III, en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Subgrupo A2/II, 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 Empleados/as Públicos/as del Subgrupo C1/III que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A/I sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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. Criterios de carrera aplicables al Subgrupo A2/II:

- a) Los Empleados/as Públicos/as del Subgrupo A2/II, 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/as Públicos/as de Subgrupo A2/II a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A1/I, para determinar aquéllos que deban adscribirse en exclusiva al Subgrupo A2/II.
- Se tratará de analizar los puestos desempeñados por Empleados/as Públicos/as 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/III, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

#### 5. Criterios de carrera aplicable al Grupo A1/I:

- 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 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 17. Funcionarización.**

Durante la vigencia del presente Acuerdo-Convenio y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización de Empleados/as Públicos/as 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-Convenio 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-Convenio.

**Artículo 18. Trabajos de superior o inferior categoría.**

1. El/la concejal/a delegado/a del área podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidad del servicio y siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente convenio. En todo caso será comunicado por escrito dentro de los cinco días laborables siguientes al/la concejal/a de Personal y éste/a, a su vez, por escrito, a los órganos de representación del personal y al trabajador/a.
2. En casos de trabajos de superior categoría, la diferencia retributiva existente no supondrá en ningún caso consolidación de las mismas, siendo el período máximo de habilitación de doce meses.
3. En casos de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo para habilitación será de 3 meses o 4 discontinuos en un año.
4. En todo caso la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad a propuesta del/de la concejal/a delegado/a del área y ratificada por el Alcalde-Presidente/a. En todos los supuestos el ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal.
5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.  
  
En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.
6. Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría el personal al servicio del ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viene devengando en dicha situación.
7. En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador/a, procurando el ayuntamiento que el cambio sea voluntario.



**Artículo 19. Registro general de personal.**

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, 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 20. Guardias de servicios municipales.**

1. La asistencia permanente que requieren los servicios de mantenimiento, de alumbrado público y cementerio aconseja considerar estos puestos de trabajo de manera especial. Para ello se establece prestar un servicio de guardia semanal, fuera de la jornada laboral, debiendo estar permanentemente localizados y dotándole para ello de los medios técnicos de comunicación necesarios.
2. Estos servicios serán prestados de forma rotativa y dentro de las posibilidades entre los empleados/as municipales de dicho servicio que atenderán todas las necesidades municipales para los que sean requeridos/as.

**Artículo 21. Jornada laboral y descanso diario.**

1. Se establece una jornada de trabajo de 1.627,50 horas, sin que en ningún caso se puedan realizar más de siete horas y media de trabajo efectivo al día, excepto:
  - a) Los empleados con turnos rotatorios.

Se considerará tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar materiales y demás útiles de trabajo, así como el proceso de uniformarse o quitarse el uniforme y aseo.
2. La jornada de trabajo será contemplada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turno, y de lunes a viernes.
3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por el/la Concejal/a delegado/a de Personal, previo informe de los jefes/as de servicio y previa negociación con los sindicatos y antes del 31 de enero de cada año.
4. El trabajador/a 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.
5. El trabajador/a que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación tendrá preferencia a la hora de elegir turno de trabajo sí tal es el régimen instaurado en el servicio.
6. Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen las 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.



7. Durante la jornada laboral el trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de una pausa de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.
8. La jornada laboral con carácter general será de 07.30 a 15.00 horas.
  - 8.1. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada partida con horario de mañana y tarde, siempre que no se superen las 37,5 horas semanales. En los centros y servicios donde se establezca la jornada partida se tenderá a la ampliación de la plantilla de forma que puedan llegar a establecerse un sistema de turnos. No obstante, los trabajadores/as adscritos/as a estos centros y servicios cuyas funciones no sean las de atención directa al público, podrán acogerse a la jornada de trabajo continuada siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.
  - 8.2. Se establecerán, a propuesta del/la Concejal/a delegado/a de personal y previa negociación con los sindicatos, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran, no sobrepasando la jornada de 37,5 horas semanales.
9. El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad mensual, previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del presente Convenio, y debiendo estar expuestas en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días.
10. Los trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento de Llerena podrán acogerse al horario flexible de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados/as públicos/as y con las siguientes condiciones:
  - a) Con carácter general la parte principal del horario llamado fijo o estable será de cinco horas y media diarias de obligada concurrencia para todo el personal entre las 09.00 y las 14.30 horas.
  - b) La parte variable del horario fijo constituida por la diferencia entre las 27 horas y media y las 37,5 establecidas se podrá cumplir de 07.30 a 09.00 y de 14.30 a las 20.00 horas de lunes a viernes, ambos inclusive, previa solicitud a los jefes/as de servicio y autorizada por el Concejal/a Delegado/a de Personal.

La flexibilidad horaria podrá suspenderse por urgentes necesidades del servicio, previa comunicación a los sindicatos firmantes.
11. Durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo para aquellos servicios que tengan jornada partida, a razón de un mínimo de siete horas continuadas diarias de 07.00 a 14.30 horas y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

**Artículo 22. Descanso semanal.**

1. Los Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Llerena 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.
2. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación, así como el resto de los horarios especiales.
3. Los Empleados/as Públicos/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada.
4. Los Empleados/as Públicos/as 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.
5. 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 23. Normas generales y comunes.**

1. Los/las empleados/as públicos/as sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.
2. En su virtud los empleados/as públicos/as no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán recibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo-Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisión de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debiera 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/las empleados/as públicos/as que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Para los años de vigencia del presente Acuerdo-Convenio 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 su caso, de la Comunidad Autónoma.
6. Las retribuciones percibidas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Llerena gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
7. El/la empleado/a público/a en prácticas, percibirá una retribución equivalente al sueldo y a pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

#### Conceptos Retributivos.

Las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Llerena serán las establecidas con carácter de básicas y complementarias, haciéndose efectivas durante los cinco primeros días del mes siguiente y se devengarán con carácter fijo y periodicidad mensual salvo en los siguientes casos:

- a) En el mes de toma de posesión del cargo.
- b) En el día de reingreso al servicio activo.
- c) En el día de incorporación por conclusión del permiso no retribuido.
- d) En el mes en el que se cese del servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

Las retribuciones de los/las Empleados/as Públicos/as son básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Mas el Sueldo y la antigüedad de las Pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.



- b) Complemento específico.
- c) Carrera Profesional.
- d) Productividad.
- e) Gratificaciones.

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/de la Empleado/a Público/a 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 24. Sueldo.**

El sueldo de los/las Empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, será el que determine para cada Grupo o Subgrupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados Públicos.

#### **Artículo 25. 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 se hará de oficio por parte de la Administración, notificándose al interesado/a dicha cuestión, o a instancia de parte cuando los servicios hayan sido prestados en otra administración.
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 fijo, así como de funcionario/a de carrera, e interino/a, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación. Serán reconocidos los trienios al personal indefinido, pero solo los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llerena.
3. Cuando un/a Empleado/a Público/a cambie de grupo de trabajo percibirá todos los trienios generados hasta esa fecha en la cuantía asignada a su nuevo grupo 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/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Llerena percibirán los trienios que les correspondan por cada tres años de servicio.

**Artículo 26. 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/a, y el valor mensual del complemento de destino correspondiente al Grupo o Subgrupo en que se encuadre la categoría profesional del/la trabajador/a, y el Complemento Específico que tenga cada puesto de trabajo, se devengarán el día 1 de los meses de julio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del Empleado/a Público/a 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 julio 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 período 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/las Empleados/as Públicos/as 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/a Público/a 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 27. Complemento de destino.**

1. El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir del 1 de enero de 2018 será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 19 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:
  - a) Grupo A: Subgrupo A1/I: 25 al 30 (ambos inclusive).
  - b) Grupo B: Subgrupo A2/II: 21 al 26 (ambos inclusive).
  - c) Grupo C: Subgrupo C1/III: 18 al 22 (ambos inclusive).



- d) Grupo D: Subgrupo C2/IV: 16 al 18 (ambos inclusive).
  - e) Grupo E/V: Agrupaciones Profesionales: 12 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/las funcionarios/as públicos/as o, en su caso, norma que los sustituya.

**Artículo 28. 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/las Empleados/as Públicos/a.
2. Este complemento específico podrá dividirse en dos cantidades, una parte general que será la relativa al grupo de pertenencia del puesto y otra parte específica del puesto de trabajo concreto. Para fijar esta última cuantía 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 del puesto de trabajo, lo determinará la valoración del puesto y será retribuido en los siguientes conceptos:
  - a) Peligrosidad.
  - b) Penosidad.
  - c) La toxicidad.
  - d) El esfuerzo físico.
  - e) El contagio.
  - f) Trabajo a la intemperie.



- g) Nocturnidad.
- h) La turnicidad.
- i) Domingos y festivos.
- j) Jornada partida.
- k) Actividades en centro de trabajo fuera del casco urbano.
- l) Carnet de conducción de vehículos.
- m) Guardias localizadas.
- n) Plena Disponibilidad.

La peligrosidad y la penosidad estarán supeditadas a que la dedicación en estas actividades sea continuada como norma general.

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 un tercio 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 descansa 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 localizadas
- d) Plena Disponibilidad

Se aplicará el concepto de domingos y festivos a los/las trabajadores/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 localizadas aquellas en las que el/la trabajador/a, aun cuando no esté presente en la Institución, se encuentre en situación de disponibilidad que haga posible su localización y presencia inmediata cuando ésta sea requerida (abonándose las horas de presencia física como servicios extraordinarios).

En la plena disponibilidad se considera incluida la realización de un máximo de 60 horas. En caso de que un/una trabajador/a con plena disponibilidad realice más de 60 horas de servicios extraordinarios, estas se abonarán como servicios extraordinarios.

8. Se entiende por actividades en centro de trabajo fuera del casco urbano, aquellos puestos que son desarrollados o pueden ser desarrollados fuera del casco urbano de forma habitual o circunstancial y para los que los/las trabajadores/as que los ocupen tienen que disponer de medios de transportes personales para acceder a ellos.

En cuanto a la mención contenida en el apartado 6.I) del presente artículo sobre carnet de conducción de vehículos, con ello se hace referencia a aquellos puestos en los que, aun no habiéndose exigido estar en posesión de carnet de conducir en la correspondiente oferta, para la realización de las tareas encomendadas sea preciso la utilización de vehículos de peso máximo autorizado < de 3.500 kg, siempre que se posean los permisos adecuados.

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.

### **Artículo 29. Carrera Profesional.**

1. Se reconoce la Carrera Profesional Horizontal de los/las Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Llerena tal y como viene recogido en el Acuerdo firmado el día 12 de febrero de 2014 entre el Excmo. Ayuntamiento de Llerena y los/las representantes sindicales presentes en la Mesa de Negociación y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz n.º 64 del día 3 de abril de 2014.

Durante los años de vigencia de este acuerdo-convenio, y cuando las limitaciones presupuestarias impuestas por el Gobierno Central, con respecto a los techos de gasto, desaparezcan, o lo permitan, el Ayuntamiento se compromete al desarrollo de la Carrera Profesional para todos los/las empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento.

2. Igualmente se le reconocerá el derecho al cobro de la Carrera profesional al personal laboral con contrato indefinido del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y de sus OO.AA en una proporción acorde a su jornada laboral.
3. El pago de la carrera profesional en el último año de servicio del/ la empleado/a público/a previo a su jubilación, será íntegro independientemente de la fecha en la cual cumpla la edad reglamentaria de jubilación.

**Artículo. 30. Complemento de productividad.**

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y del interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. Su establecimiento y cuantía se establecerá mediante resolución de Alcaldía. Dicha Resolución será sometida al conocimiento y, en su caso, proceso de negociación con la representación sindical.

**Artículo 31. 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 60 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo-Convenio 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/as que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

**Artículo 32. Horas extraordinarias.**

1. Las horas extraordinarias, 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 normal de trabajo. La distribución de los servicios extraordinarios se ajustará a criterios de racionalidad y equidad, y en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de servicios extraordinarios a excepción de los supuestos de asignación de complemento específico que comporte dedicación especial, de supuestos urgente necesidad del Servicio, casos graves de catástrofe o seguridad, y siempre informándose a la representación sindical.
2. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.
3. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador/a a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos graves de catástrofe, seguridad o urgencia.



4. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año, por cada puesto de trabajo, salvo los casos de catástrofes, seguridad y casos extraordinarios debidamente justificados derivados de la atención al ciudadano y previa comunicación a los/las Delegados/as de personal.
5. Las horas extraordinarias se compensarán en descanso de la siguiente forma:
  - 1 hora extraordinaria normal equivale a 2 horas en tiempo libre.
  - 1 hora extraordinaria festiva o nocturna a 3 horas en tiempo libre.
  - 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.
6. Sólo podrán retribuirse económicamente, cuando el/la responsable del servicio justifique por escrito la imposibilidad de compensar las horas extraordinarias por descansos. No podrán abonarse a un mismo trabajador más de diez horas extraordinarias al mes y 60 al año.
7. Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las horas extraordinarias que se devenguen, causas que las han motivado y personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Llerena que las ha motivado.
8. El valor de la hora extraordinaria se retribuirá incrementando en un 75 por ciento el valor de la hora normal, un 100 por ciento el valor de la hora festiva, y un 125 por ciento más el valor de la hora festiva nocturna. El presente artículo no será de aplicación al personal que tenga asignado un complemento específico de mayor dedicación cuando el servicio extraordinario esté dentro del número de horas pactado; fuera de dicho cómputo sí le será de aplicación. A tal fin la organización y racionalización del trabajo, planes de empleo y distribución de plantilla tenderá a restringir al máximo rango el número de puestos de trabajo con complemento específico de mayor dedicación como los servicios extraordinarios en cierto modo previsibles.

### **Artículo 33. Indemnizaciones por razón del servicio.**

1. Los/las Empleados/as Públicos/as 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 (regulados en el Real Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio, 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:

Dietas personal al servicio del Ayuntamiento de Llerena en el territorio nacional:

	CUANTÍA EN EUROS		
	POR ALOJAMIENTO	POR MANUTENCIÓN	DIETA ENTERA
GRUPO 1	102,56	53,34	155,90
GRUPO 2	65,97	37,40	103,37
GRUPO 3	48,92	28,21	77,13

Los Grupos son los definidos en el anexo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Dietas personal al servicio del Ayuntamiento de Llerena en el extranjero:

Conforme a las previsiones contenidas en el Anexo III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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 0,22 € Kilómetro o lo que marque la legislación vigente de la Junta de Extremadura, para sus Empleados/as Públicos/as.
- 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/la Empleado/a Público/a.

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

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

Presidente/a, Secretario/a y Vocales:

CATEGORÍA PRIMERA	EUROS / POR SESIÓN
Presidente/a y Secretario/a	45,89
Vocales	42,83
Categoría segunda	
Presidente/a y Secretario/a	42,83
Vocales	39,78
Categoría tercera	
Presidente/a y Secretario/a	39,78
Vocales	36,72



Conforme a lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (por remisión del artículo 157 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril):

- a) Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A o categorías de personal laboral asimilables.
- b) Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C o categorías de personal laboral asimilables.
- c) Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables.

5. 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 34. Vacaciones y Calendario Laboral.**

1. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación a la localidad, así como los recogidos en el presente Convenio. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los/las Delegados/as de personal firmantes del presente Convenio, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales.
2. El período de vacaciones anuales retribuido será de 30 días naturales, pudiendo disfrutarse de forma interrumpida, dividirse a petición del/la empleado/a público/a en dos períodos de quince días, siendo como mínimo uno de ellos en la fecha de elección de los/las empleados/as municipales o en período mínimo de siete días ininterrumpidos si ello no causa detrimento en el servicio. Las mismas se disfrutarán preferentemente entre los meses de julio, agosto y septiembre.

El período de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales, por lo que su disfrute será preferentemente en los meses de julio y agosto. Cuando por necesidades del



servicio no se hubieren podido disfrutar en el año natural, se podrá disfrutar en el mes de enero del año siguiente.

3. El/la empleado/a público/a que no disfrute sus vacaciones por necesidades del servicio entre los meses de julio a septiembre ambos inclusive, disfrutará de treinta y cinco días en lugar de treinta.
4. Durante la Feria de San Miguel todos los servicios disfrutarán de jornada reducida en tres horas. El Ayuntamiento acordará con los/las representantes de los/las trabajadores/as, y de acuerdo con los informes previamente presentados por los/las jefes/as de servicio, los casos concretos de trabajadores/as que no puedan cumplir dicha jornada. Estas decisiones se tomarán como mínimo un mes antes de la celebración de dichas fiestas, así como las gratificaciones económicas a las que haya lugar para que no se produzcan agravios comparativos entre los/las trabajadores/as.
5. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la jefatura de los diferentes servicios con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a de Personal, debiendo ser negociado con los/las representantes de los/las trabajadores/as.
6. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado/a público/a en cuanto a la época del disfrute, debiendo en cualquier caso existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo se procederá por el turno rotatorio establecido.
7. Los/las trabajadores/as acogidos/as al presente Acuerdo-Convenio voluntariamente podrán permutar quince días de su mes de vacaciones con un/a compañero/a, siempre que ambos se encuentren dentro de la misma categoría y servicios.
8. El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado/a público/a dentro del año. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones el/la empleado/a público/a pasara a la situación de baja por enfermedad o permiso por maternidad que conlleve reposo absoluto o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiéndolo poner en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de Personal dentro de los dos días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año del resto de las vacaciones que le queden.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacacio-



nes quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

9. El/la empleado/a público/a de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado/a si este ha de producirse dentro del año a razón de dos días y medio por mes trabajado.
10. El/la empleado/a público/a que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue nombrado/a, o sea separado/a del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro de un año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.
11. En caso de que el empleado/a público/a cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año. Así mismo, en caso de fallecimiento, se le incluirán a efectos de liquidación todos los días acumulados y todo lo que el Excmo. Ayuntamiento de Llerena le adeudara.

### **Artículo 35. Permisos retribuidos.**

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

1. Por matrimonio, o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro Oficial de Parejas de Hecho.

El/la empleado/a público/a tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día al que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el período vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.

2. Por fallecimiento de un familiar:

- a) Del cónyuge, compañero o compañera, padres, hijos/as o hermanos/as: tres días laborables, que se ampliará en dos días laborables más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del Empleado/a Público/a.





b) De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días laborables, que se ampliará en dos días laborables más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del Empleado/a Público/a.

c) De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad: un día laborable.

3. Por enfermedad de un familiar:

a) Ingreso (justificación de ingreso y alta y/o que precise reposo domiciliario).

Si necesita reposo domiciliario el trabajador/a deberá acreditar que él es el cuidador principal del enfermo.

— 1.º Grado: 5 días laborables, a elección del trabajador/a, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del Empleado/a Público/a que diste más de 100 kms.

— 2.º Grado: 2 días laborables, a elección del trabajador/a, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del Empleado/a Público/a que diste más de 100 kms.

b) Intervención quirúrgica (justificación de ingreso y alta y/o que precise reposo domiciliario).

Si necesita reposo domiciliario el trabajador/a deberá acreditar que él es el cuidador principal del enfermo.

— 1.º Grado: 5 días laborables, a elección del trabajador/a, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del Empleado/a Público/a que diste más de 100 kms.

— 2.º Grado: 2 días laborables, a elección del trabajador/a, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del Empleado/a Público/a que diste más de 100 kms.

c) Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el Empleado/a Público/a haya agotado el número de días de permiso por asuntos propios.

4. Intervención quirúrgica sin Hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado: 2 días laborables y 4 laborables si el hecho se produjera en localidad (que diste más de 100 km) distinta a la de residencia del Empleado/a Público/a. El/la trabajador/a deberá acreditar que él/ella es el/la cuidador/a principal del enfermo.



En el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo servicio y se resienta el mismo, este derecho sólo lo podrá disfrutar uno de ellos, pudiendo, si es necesario, acumular el de los demás o disponer de él a continuación.

- a) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo. Igualmente, para acompañar a los hijos/as menores de 18 años y padres mayores de 65 años. En caso de extrema gravedad no se tendrá en cuenta la edad, tales extremos deberán ser debidamente justificados.
- b) Por cambio de domicilio: 2 días laborables y 3 con cambio de localidad.
- c) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos y hermanas, 1 día laborable.
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- e) Para la realización de exámenes y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, justificándose ésta. En el caso de que dichos exámenes se realicen fuera de la localidad, el permiso se ampliará en un día y si su jornada fuera nocturna, el/la trabajador/a dispondrá libre de la jornada anterior al examen.
- f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas.
- g) Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la 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 casos de parto múltiple.

- h) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la empleada pública o el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- i) Por razones de guarda legal, cuando el empleado/a público/a tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de



una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

- j) Cuidado de menores y familiares enfermos. En caso de enfermedad o accidente de un hijo/a o persona sujeta a guarda legal, menor de 18 años o discapacitado, que le impida asistir a su centro escolar y así se prescriba médicamente, los EEPP podrán disminuir su jornada de trabajo hasta en 40 horas por año natural, con carácter recuperable de forma pactada con el Jefe/a de Servicio, Unidad o dirección del Centro, dentro de los 4 meses siguientes a la fecha de incorporación del sujeto causante al centro escolar. Igualmente tienen el mismo derecho los que se encarguen del cuidado directo de un familiar (con informe médico) hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, por razón de enfermedad o accidente. Todo lo anterior siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y el jefe/a del servicio lo autorice.
- k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado/a público/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. Todo lo anterior siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y el jefe/a del servicio lo autorice.
- l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- m) Inicio escalonado de actividades lectivas: Los EEPP podrán flexibilizar su jornada de trabajo, con carácter recuperable, para acomodarla al inicio escalonado de las actividades lectivas de los/las hijos/as o menores sujetos a guarda legal, escolarizados/as en los ciclos de Educación Infantil. Todo lo anterior siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y el jefe/a del servicio lo autorice.
- n) Los/las empleados/as públicos/as podrán disfrutar hasta seis días al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario. Además, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo; el derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. En los puentes se



establecerá un sistema de turnos entre los/las empleados/as. Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado/a, previa comunicación al Jefe de servicio correspondiente con cinco días hábiles de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.

- o) Durante las Fiestas Mayores de las localidades donde estén ubicados los Centros de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y en los Servicios en que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo en dos horas diarias durante tres jornadas laborables, a determinar en cada momento. Estas horas en ningún caso serán acumulables. En aquellos Servicios donde la jornada laboral no les permita disfrutar dicho permiso, el/la trabajador/a tendrá derecho a un día de licencia.
  - p) Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerrados los centros de trabajo del Ayuntamiento, salvo los servicios que por sus especiales características requieran su apertura. Si estos días coincidiesen con sábado o domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado. En este último supuesto al personal que durante los citados días tenga que trabajar se le computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo.
  - q) Disfrute fraccionado de los días de asuntos particulares. Se podrán disfrutar de forma fraccionada, por horas, los días de Asuntos Particulares que correspondan anualmente, previa autorización y siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.
  - r) El día 22 de mayo (Santa Rita) se reducirá la jornada laboral en 3 horas.
5. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Las EEP en período de gestación podrán flexibilizar su jornada de trabajo hasta en 2 horas al día con el fin de conciliar su período de gestación con el desarrollo de su actividad profesional, con carácter recuperable tras su disfrute y en todo caso, como límite máximo dentro del plazo de los 4 meses siguientes a la finalización de la totalidad de permisos y medidas de conciliación asociadas a la gestación y parto.
- b) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos



progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

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

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

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



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

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

- d) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los/Las Empleados/as Públicos/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- e) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.



Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

### **Artículo 36. Permisos no retribuidos.**

1. El/La Empleado/a Público/a que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento u OO.AA de él dependiente tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido previa solicitud y previo informe del Jefe del Servicio, y acuerdo de la Mesa General de Negociación cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.
2. El/La Empleado/a Público/a que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Llerena u OO.AA de él dependiente podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe de la Jefatura del Servicio tras ser oídos los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente. La Mesa General de Negociación será informada de estos casos.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 15 días.

### **Artículo 37. Justificación de ausencias.**

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.
2. 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 departamento de personal. Tales incidencias quedarán también reflejadas en los medios de control horario, en su caso.
3. 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 del Servicio 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 a 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.

4. 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.
5. En el caso de que, iniciada la jornada laboral, el/la trabajador/a 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.
6. Las ausencias parciales del puesto de trabajo motivadas por la concurrencia a consultas médicas o asistencias sanitarias, pruebas o tratamientos médicos concertados previamente, dentro 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, 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 y 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.
7. 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 la establecida en el presente acuerdo-convenio, cuando no hayan sido justificadas debidamente, 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.
8. Los descuentos en nómina regulados anteriormente no serán de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a la declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias habrán de ser justificadas de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras de la jornada y horario de permanencia en el puesto de trabajo en el horario fijo deberán ser justificadas ante la unidad de personal.



**Artículo 38. Servicios especiales.**

1. Los/las empleados/as públicos/as serán declarados en situación de servicios especiales:
  - a) Cuando sean designados/as 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/as altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
  - b) Cuando sean autorizados/as 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/as 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/a o Senador/a 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/as 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, carrera profesional, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los empleados/as públicos/as 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/as públicos/as que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes/as, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes/as de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados/as o Senadores/as de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos funcionarios/as recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores/as 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 Estatuto Básico del Empleado Público y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

### **Artículo 39. Excedencias.**

1. La excedencia de los Empleados/as Públicos/as 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.
- a) Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los Empleados/as Públicos/as, 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 Empleados/as Públicos/as 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 texto refundido de la Ley del 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 Empleados/as Públicos/as podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de dos años inmediatamente anteriores.

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/as Públicos/as 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/a público/a 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/as Públicos/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

- d) Los Empleados/as Públicos/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la 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/as Públicos/as 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/as Públicos/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- e) Las Empleadas Públicas 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 40. Garantías.**

1. Los/Las Empleados/as Públicos/as 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 Empleado/a Público/a 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 culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio Empleado/a Público/a al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.
3. El tiempo que el Empleado/a Público/a 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 41. Por enfermedad o accidente**

#### COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL (IT).

A los Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, se le reconocerán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

A) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

- 1.º Durante los tres primeros días, se establece un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- 2.º Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se sumará el complemento de la prestación económica reconocida por la Seguridad Social hasta alcanzar, con



la suma de ambas cantidades, el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3.º A partir del día vigésimo primero, se contemplará la prestación hasta el cien por cien, de las retribuciones que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

B. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales:

1.º. La prestación reconocida por la seguridad social se complementará, desde el primer día, hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo, en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

C) Supuestos excepcionales y justificados:

1.º Se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento, en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, aun cuando la intervención u hospitalización tenga lugar en un momento posterior siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.

2.º Se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que viniera disfrutando en cada momento, cuando la persona interesada se encuentre en algunos de los siguientes supuestos:

a) Cuando la situación de incapacidad Temporal se dé en una persona "Víctima de Violencia de Género".

b) Cuando la situación de incapacidad Temporal se de en una persona Embarazada o en periodo de lactancia, cuando los motivos de la baja sean relacionados con el embarazo o la lactancia.

c) Cuando la situación de incapacidad Temporal se dé en trabajadoras/es especialmente sensibles: discapacitados cuando la baja sea por motivo de su discapacidad o personas con enfermedades crónicas.

d) Cuando los procesos de incapacidad Temporal impliquen tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

e) En caso de Recidivas (recaídas de una misma enfermedad).

f) Cuando la incapacidad Temporal se dé con motivo de inseminación artificial o cualquier otro método encaminado a la reproducción artificial.

g) Cuando en la unidad familiar de la persona en situación de incapacidad temporal se dé la circunstancia de que los ingresos de la misma dividido por el número de miembros, no supere en 1,5 veces, el salario mínimo interprofesional.



- h) Cuando la persona en situación de incapacidad temporal pertenezca a una familia Monoparental.
- i) Enfermedades graves: Se entenderá por enfermedad grave siempre que venga recogida en el anexo adjunto a este acuerdo.
- j) Desprendimiento de Retina.
- k) Diálisis.
- l) Fracturas Oseas o ligamentos.

La concurrencia de las circunstancias señaladas en este apartado deberá ser acreditada mediante la presentación de los justificantes médicos oportunos en el plazo de veinte días desde que se produjo la hospitalización, intervención o tratamiento, sin perjuicio de la posibilidad de presentar nueva documentación en un momento posterior.

- D) Las referencias a días incluidas en el presente acuerdo se entenderán realizadas a días naturales.
- E) A los efectos del cómputo de las retribuciones para calcular los complementos de la prestación por incapacidad temporal, se excluirá en todo caso, aquellos conceptos retributivos, pluses complementos, o cualquier otra cantidad que se devengue por la efectiva asistencia y presencia del personal en su puesto de trabajo.
- F) En los supuestos de que el personal no hubiese prestado servicio en el mes anterior al hecho causante, las retribuciones que se computarán serán las pactadas en su contrato de trabajo.

## **ANEXO**

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.

### ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y PARASITARIAS

- Infecciones por la salmonella (infección o intoxicación alimentaria por salmonela)
- Infecciones intestinales Escherichia coli.
- Tuberculosis.
- Brucelosis.
- 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 espongiiforme subaguda, Panencefalitis esclerosante de Van Bogaert, Leucoencefalopatía multifocal progresiva).
- Meningitis enterovírica (meningitis abacteriana, aséptica, vírica).
- Herpes zóster.
- Hepatitis vírica
- Mononucleosis infecciosa.
- Sarcoidosis.
- Síndrome de behçet.

#### ENFERMEDADES ENDOCRINAS, DE LA NUTRICIÓN Y METABÓLICA Y TRASTORNOS DE LA INMUNIDAD

- Bocio difuso tóxico. Enfermedades de Basedow. Enfermedades de graves.
- Complicaciones diabetes Mellitus.

#### NEOPLASIAS MALIGNAS

#### ENFERMEDADES DE SANGRE Y DE LOS ORGANOS HEMATOPOYETICOS

- Anemia aplásica y otros síndromes de insuficiencia medular.

#### TRASTORNOS MENTALES:

- Demencias: Demencia Vascular .demencia por infarto múltiple o psicosis:Trastornos esquizofrénicos, Trastornos 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 mixto, leve, moderando o grave, con o sin comportamiento psicótico.





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

- Migraña crónica resistente a tratamiento.
- Enfermedades de Parkinson y Parkinson secundario
- Enfermedades de las células del asta anterior:
  - o Atrofia muscular espinal.
  - o Esclerosis lateral amiotrófica.
  - o Atrofia muscular progresiva.
  - o Parálisis bulbar progresiva.
  - o Esclerosis lateral primaria.
- Esclerosis múltiple.
- Otras enfermedades desmielinizantes del SNC
- Neuromielitis óptica.
- Encefalitis peri axial concéntrica o difusa
- Mielitis aguda.
- Otras enfermedades desmielinizantes del sistema nervioso central.
- Desprendimiento y defectos de la retina:
  - Desprendimiento de la retina con o sin defecto retiniano.
  - Desprendimiento retiniano no especificado

## ENFERMEDADES DEL SISTEMA CIRCULATORIO

- Cardiopatía isquémica.
  - Infarto agudo de miocardio
  - Otras formas agudas y subagudas de cardiopatía isquémica
  - Infarto de miocardio antiguo.
  - Angina de pecho.
  - Otras formas de cardiopatía isquémica crónica.
- Insuficiencia cardiaca.



- Enfermedades cerebro vascular.
- Hemorragia subaracnoidea.
- Hemorragia Intracerebral: hemorragia o ruptura vaso sanguíneo en cerebro.
- Otra hemorragia intracraneal y hemorragia intracraneal no especificada.
- Oclusión y estenosis de las arterias pre cerebrales.
- Oclusión de arterias cerebrales.
- Isquemia cerebral transitoria
- Endocarditis bacteriana aguda y subaguda.

#### ENFERMEDADES DEL APARATO RESPIRATORIO

- Bronquitis obstructiva crónica.
- Enfisema.
- Asma obstructiva crónica.
- Neumonía neumocócica.

#### ENFERMEDADES DEL APARATO DIGESTIVO

- Enteritis regional
- 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 Pile flebitis Pile tromboflebitis.



- Encefalopatía hepática, Coma Hepático, Encefalopatía porto sistémica, Intoxicación ,hepato- cerebral.
- Hipertensión portal.
- Síndrome hepatorrenal.
- Malabsorción intestinal.

#### ENFERMEDADES DEL APARATO GENITOURINARIO

- Fallo renal agudo.
- Nefropatía crónica estadio IV.
- Enfermedad renal crónica estadio V que requiere diálisis crónica.
- Pielonefritis aguda.

#### COMPLICACIONES DEL EMBARAZO PARTO Y PUERPERIO

- Complicaciones del embarazo parto y puerperio.

#### ENFERMEDADES DE LA PIEL Y TEJIDO SUBCUTÁNEO

- Dermatitis ampollosa.
- Lupus eritematoso.

#### ENFERMEDADES DEL SISTEMA OSTEO-MIOARTICULAR Y TEJIDO CONECTIVO

- Artritis reumatoide.
- Espondilitis anquilosante y otras espondilitis inflamatorias. Espondilitis reumatoide .Entesopatía vertebral, Sacroileítis,
- Espondilitis reumatoide. Entesopatía vertebral, Sacroileítis, Inflamación de la articulación sacro-ilíaca.
- Desplazamiento disco intervertebral.
- Osteomielitis aguda.
- Artropatía asociada con infecciones.



## 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.

El Excmo. Ayuntamiento de Llerena en virtud de este Acuerdo-Convenio queda obligado a contratar un seguro de accidente concertado con una entidad aseguradora a favor de sus Empleados/as Públicos/as. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad de 30.000 € por cada trabajador/a en las dos circunstancias. La selección de la póliza se realizará con la participación de las Organizaciones Sindicales firmantes.

Además del reconocimiento médico de ingreso, los/las Empleados/as Públicos/as deberán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador/a y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del Empleado/a Público/a para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica. El Excmo. Ayuntamiento de Llerena en virtud de este Acuerdo-Convenio formalizará con alguna Mutua Patronal, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura a todos los/las Empleados/as Públicos/as.

### **Artículo 42. Jubilación Anticipada**

1. La jubilación forzosa de todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, se producirá a los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga de citada edad en los términos previstos en la normativa que resulte de aplicación.
2. Los/las empleados/as podrán solicitar la jubilación voluntaria anticipada a partir de los sesenta y tres años de edad, en las condiciones establecidas en el Régimen de Seguridad Social en que estén encuadrados, siempre que reúnan los requisitos exigidos en dicho régimen y en caso de ser aceptada por el Ayuntamiento, tendrían derecho al premio o indemnización que a continuación se expone:

A los 63 años 11.181,06 €.

A los 64 años 6.509,56 €.

**Artículo 43. Anticipos.**

1. Los/las Empleados/as Públicos/as podrán solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento un anticipo sin intereses, en caso de necesidad imperiosa y previa justificación fehaciente, que valorará la Comisión de Anticipo, de hasta 3.000 €, y elevará propuesta a la presidencia de la corporación para su resolución.
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 personal trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que:
  - a) Hayan transcurridos 36 meses.
  - b) No haya agotado la prestación.
  - c) Haya amortizado el anterior.
5. Los anticipos reintegrables podrán concederse cuando venga justificada su petición por alguna de las siguientes causas:
  - a) De carácter ordinario:
    1. Preferentes: Serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:
      - Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas leves.
      - Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea destinada al domicilio habitual del peticionario.
      - Arrendamiento de la vivienda habitual del empleado/a público/a, pudiéndose incluir los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, así como los gastos de traslado de domicilio y otros gastos análogos.
      - Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
      - Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual del trabajador/a tendente a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.
    2. No Preferentes:
      - Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no se encuentren relacionados con alguna de las causas citadas en el punto anterior.



- c) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de enfermedad grave del trabajador/a, cónyuge, pareja o hijos/as de este, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

**Artículo 44. Servicios auxiliares.**

1. Todos los/las Empleados/as Públicos/as podrán pasar a servicios auxiliares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, cuando:

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.

2. Todos los/las Empleados/as Públicos/as 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 que vendrán reflejadas en la RPT.
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.

**CAPÍTULO VI****FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL****Artículo 45. 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/las 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/las Empleados/as Públicos/as 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 Públicos) comprendidos/as en el ámbito del presente Acuerdo-Convenio realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.
- c) Los Empleados/as Público/as 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-Convenio, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.
4. Se hará un plan de reciclaje para los/as trabajadores/as más necesitados por sus escasas cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías.
- A tal fin se podrán suscribir acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.
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 BOP. 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/a 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/as trabajadores/as 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 46. 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-Convenio 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 la Junta de Extremadura.

### ***Artículo 47. Funciones del Comité de Salud Laboral.***

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



**Artículo 48. Uniformes de trabajo.**

El Excmo. Ayuntamiento y sus OO.AA proveerán gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas:

a) Para personal de Limpieza de locales:

- 2 pijamas/bata cada año.
- 2 pares de zuecos/botas cada año.
- 1 rebeca cada año (ambos sexos).

b) Para personal de Servicios Varios y personal adscrito al departamento de Obras.

- 2 trajes de oficios reglamentarios cada año.
- 1 par de calzado reglamentario cada año.
- 1 chaquetón 3/4 cada 3 años.
- 2 camisas/camisetas cada año.
- 2 buzos cada año.
- 1 par de botas de agua cada 2 años.

c) 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 49. Botiquín de primeros auxilios.**

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



CAPÍTULO VIII  
DERECHOS SINDICALES

**Artículo 50. Comité de Empresa o los Delegados/as de Personal.**

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los/as trabajadores/as, 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 sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.
4. Los Delegados/as de Personal y el Comité de Empresa recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. El Comité de Empresa o los 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 los 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 siniestralidad, 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 Junta 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 51. 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 15 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 la acumulación horaria, a favor de los Empleados Públicos que ellos designen siempre con el visto bueno de la central sindical correspondiente.
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 52. Secciones sindicales.**

1. Los/Las Empleados/as Públicos/as 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 1 Delegados/as, los cuales dispondrán de 15 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán 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 aquella 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/as trabajadores/as. Al Empleado/a Público/a 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 53. Bolsa de horas.**

1. Los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo-Convenio, 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/as trabajadores/as 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 140 horas al mes, y para la liberación parcial en 70 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo-Convenio, igualmente se modificará dicho crédito.

**Artículo 54. Asambleas Generales.**

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los/las Empleados/as Públicos/as:
  - 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 y sus OO.AA siempre que su número no sea inferior al 25 %.
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/las 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 40 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

## CAPÍTULO IX

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 55. 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-Convenio, 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 56. 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-Convenio 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-Convenio 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 procedi-



miento 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 57. Clasificación de las faltas disciplinarias. Las faltas disciplinarias se clasifican en:***

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

***Artículo 58. Faltas muy Graves.***

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 la Comunidad Autónoma 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 razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de 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 Llerena.
- 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/las ciudadanos/as.
- 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 59. Faltas Graves.**

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/las ciudadanos/as 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 60. Faltas Leves.**

Se consideran faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La incorrección con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as o ciudadanos/as 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/a público/a, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

***Artículo 61. Cómputo del período del mes.***

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

***Artículo 62. Normas generales del procedimiento disciplinario.***

1. El Ayuntamiento de Llerena 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 63. 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/la empleado/a público/a 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/la empleado/a público/a 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 64. Sanciones disciplinarias.**

1. Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:
  - a) La separación del servicio de los/las funcionarios/as, que en el caso de los funcionarios/as interinos/as 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 65. 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 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 66. 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 reanuda 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 67. 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 68. 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 período 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 período. 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/as públicos/as, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:





GRADOS	TRABAJADOR/A - CÓNYUGE/PAREJA					
1.º	MADRE	PADRE	HIJOS/AS	HIJOS/AS POLÍTICOS/AS	MADRE POLÍTICA	PADRE POLÍTICO
2.º	ABUELOS/AS	HERMANOS/AS	HERMANOS/AS POLÍTICOS/AS	NIETOS/AS	NIETOS/AS POLÍTICOS/AS	ABUELOS/AS POLÍTICOS
3.º	TÍOS/TÍAS	TÍOS/AS POLÍTICOS/AS	BISABUELOS/AS	BISABUELOS/AS POLÍTICOS/AS	SOBRINOS/AS	
4.º	PRIMOS/AS	SOBRINOS/AS POLÍTICOS/AS				

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el/la empleado/a público/a se halle ligado/a 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 discapacitada física, psíquica o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, y O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.
4. El Excmo. Ayuntamiento y sus OO.AA. entregarán copia del presente Acuerdo-Convenio a todos los/las empleados/as públicos/as 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-Convenio.
6. Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a los/as trabajadores/as y Ayuntamiento u OO.AA., 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-Convenio u otro Acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente consta-



tadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un período de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.

- c) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el período 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/las trabajadores/as 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-Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

#### ***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-Convenio de una Resolución motivada.
2. A la entrada en vigor del presente Acuerdo-Convenio la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento será la de Empleados Públicos.

#### ***Disposición derogatoria.***

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



## ANEXO I

### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### OBJETO Y PRINCIPIOS

##### ***Principios Generales.***

1. El Ayuntamiento de Llerena, 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/as 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/as 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 Llerena y sus Organismos Autónomos, se elaborarán durante la vigencia del presente Acuerdo-Convenio procedimientos documentados, que se aprobarán por el Comité de Seguridad y Salud, serán de obligado cumplimiento por todos/as los/las empleados/as 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/as 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/as trabajadores/as 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 31/1995, 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-Convenio 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/as trabajadores/as 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/las Delegados/as 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/as trabajadores/as.
  - 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/as trabajadores/as.
  - 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/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Llerena 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 Llerena.

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 Llerena 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 Llerena y sus Organismos Autónomos a las nuevas circunstancias derivadas de la entrada en vigor del presente Acuerdo/Convenio 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 las 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/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as 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 Llerena y sus Organismos Autónomos en la mejora de la acción preventiva.
  - b) Promover y fomentar la colaboración de los/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as.
  - 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 artículo 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 31/1995 (vigilancia de la salud) y en particular a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada Ley 31/1995.
  - c) Ser informado/a sobre los daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as, 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/as trabajadores/as, 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/as trabajadores/as 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 20 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 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 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-Convenio, 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-Convenio, 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, de forma 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 Llerena 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 Llerena 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 precedentes 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.
  - d) 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 Llerena 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/as trabajadores/as, 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/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as 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/as trabajadores/as 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, acordes con su minusvalía existentes en el ámbito del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Llerena y sus OO.AA 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/las trabajadores/as con declaración firme de Incapacidad Permanente Total 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/a 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/la trabajador/a 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/a 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/las trabajadores/as, 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 período 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 Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 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/as y usuarios/as, primeros auxilios y otras medidas de seguridad. Igualmente designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.

Alcalde-Presidente,

Concejala Delegada de Personal,

FDO.: D. VALENTÍN CORTÉS CABANILLAS

FDO.: DOÑA M.<sup>a</sup> LUISA RÍOS GÓMEZ

Rep. Sindical C.S.I. F., de Funcionarios

Rep. Sindical C.S.I. F., de Funcionarios

FDO.: D. ANTONIO MARTÍN SÁNCHEZ

FDO.: D. MANUEL DEL BARCO CANTERO

Rep. Sindical C.S.I. F.,

Rep. Sindical CCOO,

Presidente Comité Empresa  
Personal Laboral

FDO: D. JOSÉ LUIS CHAMORRO RODRÍGUEZ

FDO: D. FRANCISCO J. MATEOS ASCÁCIBAR