



RESOLUCIÓN de 17 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del "Acuerdo-convenio por el que se regulan las relaciones y condiciones de trabajo de los empleados públicos a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja". (2021062932)

Visto el texto del "Acuerdo-convenio por el que se regulan las relaciones y condiciones de trabajo de los empleados públicos a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja" (código de convenio 10100062142021), que fue suscrito el 15 de julio de 2021, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por la organización sindical UGT-Servicios Públicos Extremadura, el cual fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2021.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y en artículo 6 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que 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, 17 de septiembre de 2021.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



ACUERDO-CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS A CARGO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo-convenio colectivo tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo de los/las empleados/as públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Artículo 2. Ambito personal.

- 1) Las normas contenidas en el presente Acuerdo-convenio colectivo son de aplicación:
 - a) A los/as empleados/as públicos/as, incluidos en la Plantilla de Personal aprobada anualmente por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
 - b) A los/as empleados/as públicos/as con una antigüedad continuada inferior a doce meses, les será de aplicación, en todo, salvo el Capítulo V del presente Acuerdo-convenio colectivo.
 - c) A los/as empleados/as públicos/as en situación de servicios especiales que no puedan acogerse a excedencia especial.
- 2) Los Acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo-convenio, serán de aplicación a los/as empleados/as públicos/as del mismo, en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal.

- 1) El presente Acuerdo-convenio colectivo entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2022.
- 2) En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo-convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en todo su contenido.
- 3) La denuncia del presente Acuerdo-convenio, se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con tres meses de antelación a la fecha de terminación del Acuerdo-convenio colectivo.



- 4) Denunciado el Acuerdo-convenio colectivo, este se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de uno nuevo.

Artículo 4. Ambito territorial.

Este Acuerdo-convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y a los que puedan crearse en el futuro.

No obstante el Excmo. Ayuntamiento se compromete a negociar las condiciones específicas para el personal de cualquiera de sus Organismos Autónomos si los hubiere.

Artículo 5. Comisión paritaria de seguimiento del acuerdo-convenio colectivo.

- 1) Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo-convenio, integrada por 3 personas en representación del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y 3 personas designados por los Sindicatos firmantes en representación de los Trabajadores, proporcionalmente a su representación. Estas podrán estar asistido por personal asesor. En los 15 días siguientes a la entrada en vigor se reunirá dicha Comisión para nombrar la Presidencia, la Secretaría y establecer el Reglamento de funcionamiento.
- 2) Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
 - a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo-convenio colectivo.
 - b) Conciliación en los problemas o cuestiones que, por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo-convenio, puedan ser sometidos, a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.
- 3) Reuniones de la Comisión.
 - a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada semestre, siendo convocada por la Presidencia y Secretaría de la misma, asignado el orden del día en dicha convocatoria.
 - b) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por la Presidencia.
- 4) El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse por mayoría de ambas partes en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente. Enviándose dicho informe a los/as trabajadores/as afectados y a las Centrales Sindicales firmantes, y en los tabloneros de anuncios y pagina Web municipal, cuando afecte a la pluralidad de los/as trabajadores/as.

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

- 1) Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo-convenio colectivo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
- 2) En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo-convenio colectivo devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados. Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo-convenio colectivo, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

CAPITULO II. ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 7. Organización y racionalización.

- 1) Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la Legislación vigente establece cauces de participación del personal representante legítimos de los/as 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.
- 3) Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos con representación del Acuerdo-convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados/as de Personal así como las incluidas en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a o norma que lo modifique o sustituya, así como en la Ley 13/2015, de 8 de abril. De Ley de Función Pública de Extremadura.



- 4) Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as, procederá la consulta a la mesa de negociación de los/as empleados/as públicos/as, previsto en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a o norma que lo modifique o sustituya, así como en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Ley de Función Pública de Extremadura.
- 5) Quedan excluidas de obligatoriedad de la consulta o negociación las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, el ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante el funcionariado y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- 6) La política general del Ayuntamiento será no realizar privatizaciones. En caso de ser necesarias, previamente deberán ser informadas las centrales sindicales representadas en la mesa general de negociación de los empleados públicos.

En caso de producirse sucesión de empresa, derivada de la opción por cualquier fórmula de gestión indirecta de los servicios prestados por el ayuntamiento, en los términos del artículo 44 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, no se extinguirá la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior.

Del mismo modo, si se produjera una sucesión de empresa como consecuencia de la remunicipalización de cualquiera de los servicios prestados por el ayuntamiento, quedará éste subrogado en la situación del empresario anterior, de conformidad con las previsiones del artículo 44 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.

Artículo 8. Conversión de plazas laborales en fijas.

Las políticas de Empleo Público durante el periodo de vigencia inicial de este Acuerdo-convenio colectivo, 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/as empleados/as públicos/as y que incrementen sus oportunidades de promoción.
- b) Consolidación del empleo temporal convirtiendo en fijo en la medida que atienda necesidades de carácter permanente y no coyuntural. Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo- Convenio Colectivo, se desarrollará un programa de



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

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

1) La RPT indicará, 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.
- g) Organigrama.

2) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

3) 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/as 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.

4) 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.



- 5) La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público y en la que se indicará:
 - a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
 - b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
 - c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes. Publicada la oferta pública, en el B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso ante del 1 de agosto de cada año.
- 6) En la oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente en relación con la integración laboral de las personas con discapacidad. La corporación, junto con los/as representante sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.
- 7) La Administración negociará con los sindicatos representativos en la mesa de negociación de los/as empleados/as públicos/as, la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.

Artículo 10. Ingresos. Oferta pública de empleo.

- 1) Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Morelia, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posible para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica Estatal o Autonómica.
- 2) Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente, se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos.
- 3) Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
- 4) Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y a la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.



- 5) El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de Representación del Personal, de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
- 6) 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.
- 7) Las vacantes existentes en la plantilla de Empleados Públicos podrán cubrirse, con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

Artículo 11. Provisión de puestos de trabajo.

- 1) La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el B.O.P. con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las adscripciones provisionales serán excepcionales y se comunicarán de inmediato a los Órganos de Representación de los/as trabajadores/as.
- 2) 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.
- 3) Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con la Mesa General de Negociación y la constitución de comisiones de valoración, debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concursos, siendo aprobado por la Corporación Municipal, una vez que el Excmo. Ayuntamiento, en el



Pleno, haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos de trabajo. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Todo Empleado Público que quiera acceder a un concurso de mérito o a algún puesto de libre designación deberá dirigir una solicitud al Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General del mismo, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el 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.
- 7) Las comisiones de valoración estarán compuestas por la Presidencia, Vocalía y Secretaría, con un número impar de personas, quedando constituidas conforme al artículo 12.5 del presente Acuerdo-convenio colectivo, y en todo caso con la presencia del personal representante de los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento.
- 8) Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.
- 9) 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.
- 10) 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.



- 11) Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajos descrito en el artículo anterior, se podrán realizar por la corporación, previa negociación 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 seis meses, 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 colectivo, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.
- 12) 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.
- 13) 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 12. Traslados y promoción.

Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de, oposición o el concurso -oposición, y el concurso de méritos y la libre designación tendrán carácter excepcional, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo. Cuando la selección se realice mediante concurso de méritos debidamente baremado, se tendrá en cuenta básicamente la antigüedad. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Artículo 13. Promoción profesional y evaluación del desempeño.

- 1) Plan de carrera profesional: Los/as empleados/as públicos/as tienen derecho a la promo-



ción profesional a través de la carrera profesional. A estos efectos, se establecerá el Plan de Carrera Profesional y un Acuerdo de Aprobación de la Carrera Profesional Horizontal de los/as empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento.

- 2) El desarrollo del presente artículo quedará supeditado a la existencia de dotación presupuestaria al efecto.

Artículo 14. Promoción interna.

- 1) Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los/as trabajadores/as fijos que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:
 - a) Sean del mismo grupo.
 - b) Sean de distinto grupo.
- 2) En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concurso de méritos debidamente baremados.
- 3) La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.
- 4) 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.

Artículo 15. Funcionarización.

- 1) Al amparo de la DT Segunda del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, durante el año 2021, este Ayuntamiento concluirá un estudio de los puestos de trabajo que debieran estar reservados a personal funcionario y están ocupados por personal laboral fijo, para proceder a su funcionarización, a través de procesos selectivos de promoción interna convocados de forma independiente.
- 2) Se requerirá ostentar la condición de personal laboral fijo, con anterioridad al día 13 de mayo de 2007, poseer la titulación necesaria y reunir los restantes requisitos exigidos para el acceso a los Cuerpos y Escalas en los que figuren adscritos las funciones o los puestos. Se valorará, a estos efectos, como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.



- 3) No obstante, el personal laboral fijo que ocupe un puesto de trabajo de los previstos en la RPT a funcionarizar y no concurra a estos procesos o no los supere podrán seguir desempeñando su puesto, con el carácter de "a extinguir".
- 4) Las plazas resultas en la plantilla de personal laboral que pasen a la de personal funcionario tan pronto como queden vacantes, resultaran amortizadas.

Artículo 16. Teletrabajo.

- 1) Se cumplirá lo establecido en la legislación laboral vigente (Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia o Norma o Ley que lo modifique o sustituya).

Artículo 17. Trabajos de superior o inferior categoría.

- 1) Los Jefes de los distintos Servicios, propondrán a la Alcaldía previa comunicación a la Concejalía responsable del Área de Personal, habilitar provisionalmente a personal municipal para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidades del servicio. Esta circunstancia deberá ser comunicada, dentro de los cinco días laborales siguientes, al departamento de personal si lo hubiere, y éste a su vez por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al trabajador o trabajadora afectada.
- 2) Para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores no correspondientes al grupo profesional, solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que las justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.
- 3) En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad municipal a propuesta la Jefatura del Servicio y ratificada por la Concejalía. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.
- 4) Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:
 - a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.
 - b) En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.
 - c) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría, el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.



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

Artículo 18. Registro general de personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja 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 19. Jornada Laboral y descanso diario.

- 1) La jornada de trabajo será, en cómputo anual, la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, siendo realizada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turnos, siempre dependiendo de la organización del servicio y respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.
- 2) El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro de acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.
- 3) El personal trabajador 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.
- 4) El personal trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
- 5) Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen 80 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.
- 6) El personal trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo y no podrá afectar la prestación de los servicios, y, con carácter general, podrá efectuarse entre la 10'00 horas y las 12'30 horas.
- 7) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.
- 8) El personal trabajador del Excmo. Ayuntamiento podrá acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los/as empleados/as públicos/as. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué Servicio pueden implantarse dicho horario.



- 9) Durante el periodo comprendido entre el uno de junio y el quince de septiembre, ambos inclusive, con motivo de las altas temperaturas estivales se podrá adelantar en una hora el inicio del servicio, pudiendo adaptar dicho periodo en función de las mencionadas temperaturas. De la misma manera cada Concejalía determinará con su responsable y con la Concejalía de Personal, en función de las necesidades de cada servicio, los puestos en los que sea necesario aplicar esta modificación de horario inicial en un periodo distinto al que se recoge en el párrafo anterior. La Concejalía de Personal informará de estas modificaciones a los representantes de los/as trabajadores/as en la Mesa de Negociación.
- 10) En Navidad y San Buenaventura. Todos los servicios, disfrutarán de jornada reducida, que serán:
- a) Navidades del 22 de diciembre al 2 de enero, ambos inclusive, el horario será de 9'00 horas a 13'00 horas.
 - b) San Buenaventura, durante los días de programación oficial de fiestas, el horario será de 9'00 horas a 12'00 horas.
 - c) En los servicios que, por sus características especiales, excepto los que perciban la compensación económica del artículo 30.6, no puedan disfrutar de esta jornada en los citados días, se compensarán en tres días hábiles libres cada uno de los periodos antes citados, que se disfrutarán a petición del personal interesado, con cinco días de antelación.
- 11) Las adaptaciones horarias se recuperarán en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

Artículo 20. Descanso semanal.

- 1) Los/as empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos de descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo. Deberá descansar, preferentemente 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) Se entiende por turno rotatorio aquel que se realiza en horario de mañana, y/o tarde y de noche, considerándose por tanto como aquél en el que el turno de noche esté incluido en cualquier sistema de organización (mañana, tarde y noche, mañana y noche o bien tarde y noche).



Según Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, se establecen coeficientes correctores con el fin de garantizar una equivalencia ecuánime en lo que respecta a los tiempos de trabajo por turnos o trabajo nocturno. Atendiendo a esta Directiva, y teniendo en cuenta que los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (artículo 14 Ley 31/1995 de 8 de noviembre), los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja cuyo turno sea rotatorio, tendrán la misma jornada en cómputo anual que el resto de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento, siéndoles aplicado a estos/as trabajadores/as con turno rotatorio el índice corrector del 1,35 para las jornadas nocturnas.

- 3) Si perjuicio de los horarios especiales que correspondan a determinados servicios, los/as trabajadores/as con Turno fijo diurno de mañana, podrán acogerse al horario flexible, que consistirá en la obligación de permanecer en su puesto de trabajo de 9'00 h a 14'30h. Pudiéndose prestar la parte variable flexible del horario 16'00h a 18'00.
- 4) Los/as 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.
- 5) Los/as 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.
- 6) 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.

Artículo 21. Justificación de ausencias.

- 1) Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su posterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal.
- 2) En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.



- 3) Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- 4) Los titulares de las unidades administrativas deberán comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo, de acuerdo con las reglas que específicamente se determinen en el calendario laboral.

CAPITULO III. REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

Artículo 22. Normas generales y comunes.

- 1) Los/as empleados/as públicos/as sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo-convenio colectivo, debiendo mantenerse siempre dentro de los límites fijados por el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que en cada caso concreto resulte de aplicación.
- 2) En su virtud, los/as empleados/as públicos/as no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo-convenio colectivo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
- 3) La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debía realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
- 4) A los/as empleados/as públicos/as que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
- 5) Las retribuciones percibidas por los/as empleados/as públicos/as gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
- 6) La cuantía de las retribuciones del personal experimentará al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.



- 7) Para los años de vigencia del presente Acuerdo-convenio colectivo y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.
- 8) Conceptos Retributivos. Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as son básicas y complementarias.
- 9) Son retribuciones básicas:
- a) Sueldo.
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias.
- 10) Son retribuciones complementarias:
- a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Gratificaciones.
 - d) Carrera Profesional.
 - e) Complemento de Productividad.
- 11) Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del/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 23. Sueldo.**

El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/as empleados/as públicos/as.

Artículo 24. Trienios.

- 1) Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
- 2) Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de Personal Laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como del funcionariado de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
- 3) Cuando un Empleado Público cambie de grupo de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación, pudiendo, por tanto, tener trienios con distinto valor, en función de los grupos en los que haya prestado sus servicios.
- 4) El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.

Artículo 25. Pagas extraordinarias.

- 1) Las pagas extraordinarias serán dos al año, según la legislación vigente, se devengarán el 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del/la 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 junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.
 - b) Los/as empleados/as públicos/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 personal trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
- 2) A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 26. Complemento de destino.

- 1) los puestos de trabajo se clasificarán en 18 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:
- a) Grupo A1: 22 al 30 (ambos inclusive).
 - b) Grupo A2: 20 al 26 (ambos inclusive).
 - c) Grupo C1: 18 al 22 (ambos inclusive).
 - d) Grupo C2: 15 al 18 (ambos inclusive).
 - e) Grupo AP: 13 al 14 (ambos inclusive).
- 2) 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, o en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 27. Complemento específico.

- 1) Para cada puesto de trabajo concreto, tanto en su cuantía como en su tipo, será el asignado por la RPT. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
- 2) El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Mesa General de Negociación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración se someterá al Pleno de la Corporación.
- 3) El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica 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.



- 4) El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.
- 5) El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:
 - a) La toxicidad.
 - b) El esfuerzo físico.
 - c) El contagio.
 - d) La turnicidad.
 - e) La nocturnidad.
 - f) El trabajo a la intemperie.
 - g) Festividad.
 - h) Jornada partida.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos 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 personal trabajador lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, se trabaje al menos un domingo de cada tres, o el descanso semanal no sea fijo en los días.

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

- 6) El complemento específico en atención a la dedicación especial, será establecido en Mesa General de Negociación.
- 7) Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 28. Complemento de productividad.

- 1) El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeñe su trabajo.



- 2) La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.
- 3) Corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los empleados públicos dentro de los límites máximos señalados en la normativa de aplicación.
- 4) Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.
- 5) El expediente de reconocimiento del derecho a percibir el complemento de productividad se iniciará por el responsable del servicio del empleado público, con el visto bueno del Concejal del área correspondiente, mediante informe motivado que reflejará:
 - las condiciones en base a las cuales se establece y que se deberán comprobar para su efectivo devengo,
 - la forma de comprobación del adecuado cumplimiento del criterio que motiva su concesión, incluyendo el cargo o puesto que deberá conformarlo formalmente,
 - el periodo de tiempo por el que se establece, no pudiendo ser de carácter indefinido y
 - la cuantía concreta de la retribución, dentro de los límites establecidos, motivándola en relación al esfuerzo, dedicación o interés exigible, y a su posible repercusión beneficiosa para los servicios.

En caso de no existir responsable del servicio, el informe se emitirá directamente por el Concejal del área correspondiente

Artículo 29. Gratificaciones.

- 1) Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.
- 2) Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Alcaldía o Concejala 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.



- 3) 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.
- 4) Horas Extraordinarias: Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 80 anuales. El importe de las horas extraordinarias será de 25€.

En Fiestas Patronales de San Buenaventura, San Blas, 1º de Mayo, Romería y los turnos de noche de Nochebuena y Nochevieja, el importe será de 35 €.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en un 200% de la hora normal.

- 5) Compensación económica por realización de servicios en Fiestas Patronales de San Buenaventura. Dada la especial penosidad y transcendencia del desarrollo del servicio durante las Fiestas Patronales de San Buenaventura, los Servicios de Policía Local, Servicio Eléctrico Municipal y Encargado General, así como aquellos otros Servicios que por Alcaldía se estime necesario, percibirán una compensación económica extraordinaria. Esta compensación económica retribuirá la sobrecarga de trabajo que afecta a los Servicios Municipales mencionados, la reorganización de los servicios que se adecuará a la demanda variada y excepcional que suponen los numerosos eventos programados y las diferentes incidencias que afectan a estos colectivos, así como el desempeño de tareas distintas a las que se vienen realizando con habitualidad el resto del año. Dicha compensación consistirá en una cuantía de 120 euros por cada uno de los días de las Fiestas Patronales que el trabajador realice su jornada. Esta cuantía se incrementará anualmente en el mismo porcentaje de incremento salarial que se fije en los Presupuestos Generales del Estado. A esta compensación se sumarán, si las hubiere, las horas extraordinarias que cada colectivo realice durante los días de las Fiestas Patronales. Los/as trabajadores/as que estando de vacaciones refuercen el servicio en San Buenaventura, únicamente serán retribuidos con la cuantía de las horas extraordinarias que generen.

Artículo 30. Indemnizaciones por razón del servicio.

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



- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por asistencia a Tribunales de Oposición o Comisiones de Valoración.
- e) Indemnización especial.

2) Dietas:

- a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.
- b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:
 - Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
 - Media dieta si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.
 - Las cuantías serán las siguientes:

Alojamiento	Manutención	Dieta Completa	Media Dieta
30€	25€	55€	12.50€

- 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, será lo que marque la legislación vigente. Céntimos/km (0,19€)
 - 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 gravosa para el empleado público.
- 4) Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.
- 5) Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal de oposición.
- 6) Indemnización especial.
- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al personal trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe.
 - b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, el del Comité de Empresa, y/o, Delegado/a de Personal del Ayuntamiento.

CAPITULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 31. Vacaciones.

- 1) El período de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles anuales. Se disfrutarán



dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente debiendo respetar al menos cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados como días hábiles. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente del cumplimiento de la antigüedad referenciada.

- 2) Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre. El personal que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá tres días más de permiso por cada 15 días naturales.
- 3) En el primer trimestre se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser comunicado al personal representante de los/as trabajadores/as. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al interesado/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, en caso de no existir se hará por sorteo.
- 4) El personal trabajador acogido al presente Acuerdo-convenio colectivo voluntariamente podrán permutar 15 días de su mes de vacaciones con un compañero/a (se entiende que dentro de su misma categoría).
- 5) Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una



vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

- 6) El personal trabajador 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.

Artículo 32. Permisos retribuidos.

- 1) El personal trabajador acogido al presente Convenio Colectivo tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por matrimonio o pareja de hecho, que se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, durante el periodo de quince días naturales y consecutivos, anteriores o posteriores al hecho causante, del matrimonio o inscripción.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona. Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

- b) Por fallecimiento:

- Del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos/as/as o hermanos/as.
- Familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad cuatro días y dos más si es fuera de la localidad.
- De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad tres días y dos días más si es fuera de la localidad.
- De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, un día.
- De 1º y 2º grado de consanguinidad o afinidad, 6 días naturales susceptible de ampliación hasta un máximo de 10 días cuando existan circunstancias personales como atención especial en domicilio del enfermo, siempre que la Concejalía de Personal entienda que existe una circunstancia mencionada y debidamente justificada, incluso por informe médico o de situación familiar.

En los apartados anteriores, en el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Servicio y se resienta el mismo, este derecho podrá limitar su ejercicio de forma simultánea a favor de uno de ellos.



- c) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas, al igual, que el cónyuge y pareja de hecho inscrita en el Registro correspondiente en la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el tiempo indispensable para su realización, así como en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- d) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, el tiempo indispensable.
- e) Por cambio de domicilio, dos días y tres si es con cambio de residencia.
- f) Por matrimonio de parientes de 1º y 2º grado de afinidad y consanguinidad, dos días naturales más uno si es fuera de la provincia, siendo uno de ellos el día de la celebración.
- g) Para la realización de exámenes, tendrán derecho a disponer libre el día del examen. En caso de que su jornada sea nocturna, podrán disponer libre de la jornada anterior al examen.
- h) Por práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a cinco días naturales, ampliables según las circunstancias.
- i) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán 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.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.



Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

- j) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1,30 horas diarias de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos/as de esa edad; y que podrá disfrutarse, durante la jornada de trabajo. En el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Ayuntamiento sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.
- k) 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.
- l) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del Municipio, se incrementarán al menos en dos días más.

En los casos anteriores deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

- m) El personal trabajador, tendrá derecho a días de libre disposición para disfrutar según su criterio, comunicándolo con cinco días hábiles de antelación para que se soslayan las necesidades del servicio. Si se comunicara después de los cinco días, quedará a las necesidades del servicio.
 - Seis días al año, personal con menos de seis trienios.
 - Ocho días al año, personal con seis o siete trienios.
 - Nueve días al año, personal con ocho trienios.
 - Diez días al año, personal con nueve trienios.
 - Once días al año, personal con diez trienios.
 - Doce días al año, personal con once trienios.
 - Trece días al año, personal con doce trienios.
 - Catorce días al año, personal con trece trienios.
 - Quince días al año, personal con catorce trienios.



— Dieciséis días al año, personal con quince trienios.

Cuando por determinadas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el día 31 del mes de enero siguiente. Se podrán disfrutar en períodos de 1/2 jornada cada día, a principio o final de la jornada, previa solicitud al responsable de personal, y siempre que el servicio lo permita.

- n) Los apartados anteriores, en ningún caso, no podrán acumularse a los periodos vacacionales.
- o) Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de festivos, permaneciendo cerrado el Ayuntamiento, salvo los servicios especiales, que los disfrutarán con posterioridad.

Se compensará con un día hábil de permiso retribuido por cada festivo estatal, autonómico o local del calendario laboral del/la Empleado/a Público/a que sea coincidente con sábado y domingo, computable como de trabajo efectivo a efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir. Estos días tendrán tratamiento homogéneo al régimen establecido para los días de libre disposición. Los festivos estatales coincidentes en domingo que por Ley se pasen al lunes, no generarán el permiso de un día hábil.

- p) Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
 - q) Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.
 - r) Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran empleados públicos, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso en plazo máximo.
- 2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.



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

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, 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.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.



En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

c) "Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con



finés de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas”.

Se procederá a la implementación del permiso del progenitor diferente de la madre biológica, de forma progresiva, en la siguiente manera:

La duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento”.

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

Asimismo, las empleadas públicas 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 reorde-



nación 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.

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

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

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento de Moraleja, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

- f) Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional. Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.



- g) No tendrán la consideración de licencias retribuidas la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional para empleo de estos conocimientos adquiridos en el ámbito laboral del Ayuntamiento, de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.
- h) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados/as a aquéllos, permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

Artículo 33. Permisos no retribuidos.

- 1) Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o a una persona con discapacidad, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo mínima en un octavo o en un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.
- 2) El empleado público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento 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 y comunicado a los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente. La comisión paritaria decidirá y estudiará el caso, el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

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

Artículo 34. Situaciones administrativas.

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

Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público cuando los/as empleados/as públicos/as, accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en servicio activo o en alguna de las situaciones previstas en el Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público. Todo ello en los términos que establezca, por este orden, la normativa básica estatal, la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma y supletoriamente la legislación de los/as funcionarios/as de Administración del Estado.

- 2) Excedencia para el cuidado de familiares.

Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a un período de excedencia de dura-



ción 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 pre adoptivo, 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 periodo, dicha reserva lo será a un puesto de igual retribución. Los/as empleados/as públicos/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

3) Excedencia forzosa.

a) Los/as empleados/as públicos/as serán declarados en situación de excedencia forzosa:

- Cuando sean designados/as miembros/as del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros/as de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
- Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
- Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
- 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.



- Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros/as de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.
 - 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/as municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros/as de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
 - Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.
 - 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.
 - 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.
 - Cuando adquieran la condición de funcionarios/as al servicio de organizaciones internacionales.
 - Cuando sean designados/as asesores/as de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.
- b) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como empleados/as públicos/as, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los/as 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/as de las Comunidades Europeas.



c) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo 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. Tendrán, asimismo, los derechos establecidos en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, se velará para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los/as empleados/as públicos/as que hayan sido nombrados altos cargos, miembros/as 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/as de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos/as empleados/as públicos/as recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca en la normativa vigente para quienes hayan sido Directores/as Generales y otros cargos superiores.

d) La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinan en el Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

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

4) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

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



5) Excedencia voluntaria por interés particular.

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

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

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

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

- b) El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
- c) El reingreso al servicio activo de los/as trabajadores/as a los que no les corresponda la reserva del puesto de trabajo se efectuará a través de la participación en convocatorias de concursos en vacante de la misma categoría profesional y especialidad. También se podrá efectuar el reingreso con carácter provisional adscribiendo al trabajador a un puesto vacante de la misma categoría y especialidad, atendiendo al orden de presentación de solicitudes.

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



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

La Comisión Paritaria estudiará si es posible que reingresen aquellos/as trabajadores/as en excedencia cuyas categorías profesionales no se correspondan con las existentes en el Ayuntamiento de Moraleja en el momento de solicitar el reingreso, a los efectos de valorar si son categorías similares según lo dispuesto en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

6) Excedencia por violencia de género.

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 desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a cargo.

7) Servicios en otras administraciones públicas:

- a) Los/as empleados/as públicos/as que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de cese o supresión del puesto de trabajo, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

Se mantendrán en la situación de Servicio en otras Administraciones Públicas en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.



- b) Los/as empleados/as públicos/as en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de empleados/as públicos/as de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.
- c) Los/as empleados/as públicos/as que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

Todo ello sin perjuicio de lo que al efecto disponga para los funcionarios públicos la legislación básica del Estado en esta materia y la legislación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CAPITULO V. DERECHOS SOCIALES

Artículo 35. Garantías.

- 1) Los/as empleados/as públicos/as en activo de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo, excepto los empleados/as con antigüedad inferior a doce meses tal como se recoge en el artículo 2.1.b)
- 2) Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del/la 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 público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.
- 3) El tiempo que el/la 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.



- 4) El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del/la Empleado/a Público/a que preste sus servicios como conductor/a a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del/la Empleado/a Público/a, manteniendo las retribuciones anteriores.

Artículo 36. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

- 1) Por natalidad o adopción: 60,10 €.
- 2) Por escolaridad en centros públicos, para la compra de libros de texto y previa presentación de factura original. Según la escala siguiente:
- a) Educación infantil 1.er ciclo (0-3 años): 30%.
 - b) Educación infantil 2.º ciclo (4-6 años): 30%.
 - c) Educación primaria (1.º a 6.º): 30%.
 - d) E.S.O., Bachillerato, y F.P: 30%.
 - e) Titulaciones universitarias el 10% en concepto de los créditos de las asignaturas en primera matrícula.

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

Estas ayudas se recibirán siempre que no se reciban ningún tipo de ayuda, beca o compensación, desde otra administración, pública o privada, quedando suficientemente justificado mediante certificación del Centro Educativo, administración o entidad privada correspondiente.

- f) Por enfermedad o accidente:
- En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, maternidad, y riesgo durante el embarazo, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.
 - El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo-convenio colectivo queda obligado a mantener un seguro de accidente concertado con una entidad aseguradora



a favor de sus empleados públicos. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad mínima de 18.000 € por cada trabajador/a en las dos circunstancias.

Además del reconocimiento médico de ingreso los/as empleados/as públicos/as podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio personal trabajador y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del/la 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 en virtud de este Acuerdo-convenio colectivo formalizará con alguna Mutua Patronal, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura a todos los empleados público.

g) Prótesis:

- (01) Gafas: Se establece una ayuda del 30% del total de las mismas. El/La trabajador/a beneficiario/a no podrá optar nuevamente hasta transcurridos dos años de la última solicitud por el mismo concepto.
- (02) Dentadura. Se establece una ayuda del 75%, del gasto producido en arreglos, empastes, tartrectomía (limpieza de boca), etc. El/La trabajador/a beneficiario/a no podrá optar nuevamente hasta transcurridos tres años de la última solicitud por el mismo concepto.
- (03) Otras prótesis. Para medias ortopédicas, tobilleras, musieras, sillas de ruedas, etc., previo informe del facultativo, se establecen las mismas bonificaciones que en el apartado anterior El/La trabajador/a beneficiario/a no podrá optar nuevamente hasta transcurridos tres años de la última solicitud por el mismo concepto.
- (04) Los conceptos anteriores, tendrán una cuantía máxima anual de 1800€, previo informe facultativo que justifique la necesidad por motivos de salud y factura original, y acogerán al cónyuge, compañera/a, e hijos/as/as que figuren como beneficiarios/as en la cartilla de asistencia sanitaria. Siempre y en cualquier caso que no perciban otras ayudas por estos conceptos, mediante declaración responsable.

h) Por desplazamientos para operaciones o revisiones fuera de la ciudad y una distancia superior a 50 Km. se establecen las siguientes ayudas para el/la enfermo/a y su acompañante que sea necesario y siempre previo aviso por escrito al Negociado



de Rentas y Exacciones y se acompañe a la solicitud el certificado de estancia y los justificantes de los gastos. Sólo podrán recurrir a estas ayudas los/as trabajadores/as que no las tengan contempladas su sistema de previsión social. Billeto de tren o autobús, el 100% y cuando utilice coche particular se pagará el 100% del precio medio de dichos billetes.

- Comida, 12,5€/persona/día.
- Cena, 12,5€/persona/día.
- Cama, 30€/persona/día.
- Total dieta completa. 55€/persona/día.

Podrán solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelación suficiente, aportando el justificante del médico y una previsión de gastos. Los sindicatos representativos del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro de los 10 días siguientes a la fecha de resolución.

En el caso de que no existan recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

Debe entenderse que estas prestaciones sólo cubren al personal trabajador, compañero/a e hijo/a.

Artículo 37. Anticipos.

- 1) Todos los/as 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 aprobará la Mesa General de Negociación, de hasta 6000€, y elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación para su resolución. La devolución por mensualidades se regulará en función del contrato de trabajo.
- 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) Se podrán conceder cuando venga justificada su petición, por un gasto que se ocasione al solicitante, a su cónyuge o a sus hijos siempre que convivan y dependan económicamente, y por alguna de las causas que se citan a continuación:
- a) De carácter extraordinario, para:
 - Derivados de la enfermedad grave, accidente, fallecimiento o siniestro análogo de especial gravedad. Este supuesto se amplía a familiar en primer grado de consanguinidad que, también conviva y dependan económicamente del solicitante.
 - Siniestros de especial gravedad que afecten a la vivienda habitual del solicitante, en ausencia de segunda vivienda.
 - b) De carácter ordinario:
 - Por realización de estudios cualificados para la promoción del personal.
 - Por amortización de deudas de carácter inaplazable que, en el caso de incumplimiento afectase a los derechos fundamentales del peticionario, o por casos excepcionales de emergencia social.
 - Por adquisición o instalación de primera vivienda destinada a vivienda habitual, o por traslado del solicitante a esta localidad.
 - Para adquisición o reparación de vehículo cuando se precise para garantizar la presencia del solicitante en el puesto de trabajo o se utilice para desplazamientos exigidos por el desempeño de sus funciones.
 - Por asistencia sanitaria o necesidad de intervención quirúrgica del/la Empleado/a Público/a o familiar de hasta primer grado de consanguinidad.
- 6) Los anticipos se otorgarán cuando la situación del/la trabajador/a tenga capacidad contractual con el Ayuntamiento para devolverlo.

Artículo 38. Servicios auxiliares.

- 1) Todos los/as empleados/as públicos/as pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y será condición imprescindible que las condiciones del



solicitante permitan desempeñar el puesto vacante en esos servicios, al cumplir una de las siguientes condiciones:

- a) Por enfermedad o Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual siempre que haya sido declarado por el tribunal médico.
 - b) Por edad, voluntariamente a los 60 años.
- 2) Todos/as los/as 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.
 - 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 39. 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 Empleados Municipales o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos, fuese promovida o auspiciada por la Corporación, tendrán derecho los/as empleados/as públicos/as Municipales a percibir la indemnización correspondiente, en concepto de dietas, desplazamientos, etc.
 - b) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 60 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 actividad 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 colectivo 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/as empleados/as públicos/as podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.
- d) De formación sindical. El personal representante sindical tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado/a o inscrito/a a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

- 3) Durante el período de vigencia de este Acuerdo-convenio colectivo, 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 cualificaciones 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 B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionarán mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros a un personal representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Quien participe en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.
- 8) Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:
- a) Proponer acciones formativas.
 - b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
 - c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
 - d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
 - e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
 - f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
 - g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los/as trabajadores/as menos cualificados.
 - h) Co-gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (F.S.E., M.E.C., etc.).
- 9) El trabajador deberá remitir una solicitud de participación en la acción formativa a la jefatura de servicio.

CAPITULO VII. SALUD LABORAL

Artículo 40. Comité de salud laboral.

Se establecerá lo recogido en el régimen legal vigente.

**Artículo 41. Funciones de comité de salud laboral.**

Se establecerá lo recogido en el régimen legal vigente.

Artículo 42. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente la uniformidad al personal que por su trabajo la necesite debiendo establecer una partida presupuestaria anualmente para este fin.

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 autorización de el/la responsable de cada servicio, se les proporcionará nuevo material. Se tenderá a la unificación de los uniformes según jefatura de personal, por áreas o servicios, en color y forma.

Artículo 43. Botiquín de primeros auxilios.

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

CAPITULO VII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 44. 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/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) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
- 5) El Comité de Empresa y 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 y los Delegados/as de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- 7) El Comité de Empresa y 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 y los 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 y los 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 y los Delegados/as de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
- 10) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
- 11) El Comité de Empresa y los 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 y los Delegados/as de Personal informarán a sus Representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
- 13) Se reconoce al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones. Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el



carácter reservado, aún 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 Personal o Jefatura del Centro o del Servicio.

Artículo 45. Garantías.

- 1) Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal como personal representante legal de los/as empleados/as públicos/as, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.
- 2) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- 3) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- 4) 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 desde la fecha de inicio del expediente sancionador.
- 5) Con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
 - a) Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en períodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - b) Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.



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

Artículo 46. Secciones sindicales.

- 1) Los/as empleados/as públicos/as afiliados/as/as a un Sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán única 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 25 por ciento de la representatividad sindical, tendrá derecho a nombrar (3) Delegados/as, los cuales dispondrán de 40 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/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/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) El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, habilitará a cada sección sindical con un míni-



mo del 25 por ciento de representatividad sindical, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, según la disponibilidad existente.

- f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablo-nes de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corpo-ración en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los/as trabajadores/as. Al Empleado Público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

Artículo 47. Bolsa de horas.

- 1) Los Sindicatos firmantes del presente Convenio Colectivo, podrán crear una bolsa de ho-ras 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 horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distri-buirla 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 125 horas al mes, y para la liberación parcial en 65 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pac-tarse uno nuevo por Convenio Colectivo, igualmente disminuirá dicho crédito.

Artículo 48. Asambleas generales.

- 1) Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:
 - a) Los Delegados de Personal.
 - b) Las Juntas de Personal.
 - c) Los Comités de Empresa.
 - d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.



- 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.
 - a. Indicar el orden del día.
 - b. Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.
- 3) Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
- 4) Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
- 5) Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

CAPITULO VIII. REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 49. Responsabilidad disciplinaria.

Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Disposiciones Adicionales.

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



GRADOS	TRABAJADOR-CONYUGE/PAREJA.					
1º	MADRE	PADRE	HIJOS	HIJOS POLÍTICOS	MADRE POLÍTICA	PADRE POLÍTICO
2º	ABUELOS	HERMANOS	HERMANOS POLÍTICOS	NIETOS	NIETOS POLÍTICOS	ABUELOS POLÍTICOS
3º	TÍOS	TIOS POLÍTICOS	BISABUELOS	BISABUELOS POLÍTICOS	SOBRINOS	SOBRINOS POLÍTICOS
4º	PRIMOS	SOBRINOS-NIETOS	TÍOS-ABUELOS	BISNIETOS		

Disposicion Adicional Segunda: El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo-convenio colectivo a todas las áreas de trabajo de los distintos servicios.

Disposicion Adicional Tercera: Los Sindicatos con representación y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo-convenio colectivo.

Disposicion Adicional Cuarta: Las partes acuerdan que la solución de conflictos de ámbito laboral que afecten a los/as trabajadores/as y Ayuntamiento, estando excluidos del mismo los conflictos relativos a relaciones de carácter funcional, 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 Colectivo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de esta.
- c) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigidos por los artículos 40, 41, 47, y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as trabajadores/as.



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

Disposiciones Transitorias.

Disposicion Transitoria Primera: 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 representativos del presente Acuerdo-convenio colectivo de una Resolución motivada.

Disposicion Transitoria Segunda: A la entrada en vigor del presente Acuerdo-convenio colectivo la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento será la de Empleado/a Público.

Disposicion Derogatoria.

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

**ANEXO I.****REGULADOR DE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LOS
FUNCIONARIOS DE POLICÍA LOCAL DE MORALEJA.****1. Ámbito funcional.**

- La Corporación municipal y la representación de los funcionarios municipales, reconocen la especial idiosincrasia del Cuerpo de Policía Local, por ello se acuerdan las condiciones de este Cuerpo de Policía Local, y por sus especiales características se hacen necesarias medidas concretas para la racionalización de la jornada y horario con el fin de prestar el mejor servicio a la ciudadanía, ampliar la presencia policial en la calle y cubrir las necesidades organizativas.

2. Ámbito personal.

- Será de aplicación a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moraleja.

3. Jornada laboral.

- Las horas de trabajo anual serán negociadas entre Administración y representantes de los trabajadores en relación a las peculiaridades del servicio de la Policía Local, su integración en la escala de Administración Especial, la conciliación de la vida familiar y laboral, las leyes o normas que sean de aplicación, así como la ponderación de nocturnos que realizan anualmente, no pudiendo superar el número de horas establecidas para el resto de Funcionarios de la Administración General del Estado, ni las acordadas para el resto de funcionarios de este Ayuntamiento.

4. Cuadrante.

- Se realizará el cuadrante anual por parte de la Jefatura de Policía, antes del 15 de diciembre del año anterior.

El cuadrante de servicio anual establecido solo podrá ser modificado por motivos de urgente y extraordinaria necesidad (calamidades públicas, catástrofe), siendo de obligado cumplimiento. Las retribuciones que obtendrán los miembros de la Policía Local de Moraleja que sean llamados para estos casos serán negociadas entre Administración y los representantes de los trabajadores.

En las Fiestas Patronales de San Buenaventura, previa negociación con los representantes de los trabajadores, se establecerá durante siete días un turno especial que cubra las necesidades de dichos días festivos.



5. Organización de los servicios. Las patrullas, como norma general, estarán conformadas por un mínimo de dos Agentes o por los necesarios para la realización efectiva del servicio, garantizando la seguridad de los mismos. De esta forma, en la confección del cuadrante de servicios de la Policía Local no podrán ser nombrados servicios unipersonales, decidiendo la Alcaldía si el servicio se completa con servicios extraordinarios o se suprime dicho turno.

6. Turnos de trabajo y rotación por motivos de fiestas Navideñas.

— Con el objetivo de garantizar una rotación igual para todos/as los/las Agentes en las fiestas Navideñas, se establece el siguiente criterio:

Del 21 de diciembre al 3 de enero, ambos inclusive, la Jefatura de Policía Local establecerá un cuadrante específico para esos días, compuesto por seis turnos, rotando cada año al turno siguiente.

turno 1. mañana nochebuena-Navidad	turno 4. mañana nochevieja-Año Nuevo
turno 2. tarde nochevieja-Año Nuevo	turno 5. tarde nochebuena-Navidad
turno 3. noche nochebuena-Navidad	turno 6. noche nochevieja-Año Nuevo

7. Funciones.

— Las funciones del Cuerpo de Policía Local de Moraleja serán las recogidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el artículo 23 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura:

a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.

d) Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley.

f) La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública,



participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.

- g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- j) Vigilar y custodiar a los detenidos en caso de que exista depósito municipal para este fin.
- k) Participar en el desarrollo de planes de educación en materia de seguridad pública, de seguridad vial, de promoción y respeto de los derechos fundamentales, de prevención de la violencia de género y machista en sus múltiples manifestaciones, de educación en valores y de resolución pacífica de conflictos.
- l) Proteger el medio ambiente, velando por el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia y denunciando su incumplimiento, de conformidad con el marco competencial atribuido a las respectivas Corporaciones Locales.
- m) Cualquier otra función de policía y de seguridad que, de acuerdo con la legislación vigente, les sea encomendada.

8. Prácticas de Tiro.

- Se acuerda una periodicidad mínima de 2 ejercicios de tiro al año (marzo y octubre) para los miembros de la Policía Local. La asistencia será obligatoria. Así mismo, se acuerda que los miembros de la plantilla que presten sus funciones en los ejercicios de tiro en días de libranza, así como aquellos que trabajen en el turno de tarde o noche del día de las prácticas, serán compensados con un día libre por cada jornada.

• • •

