



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 22 de septiembre de 2022, 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 sobre condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres". (2022062841)

Visto el texto del "Acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres" (código de convenio 10100012142014), que fue suscrito el 17 de mayo de 2022, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por la organización sindical CSI-CSIF, el cual fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 8 de julio de 2022.

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, 22 de septiembre de 2022.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



ACUERDO

SOBRE CONDICIONES COMUNES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Resulta necesario establecer un marco normativo y obligacional de las relaciones que vinculan a los empleados públicos que prestan servicios para el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, definiendo los derechos y deberes que a cada uno le competen, en el ámbito de las disposiciones normativas generales que regulan las referenciadas relaciones de empleo público.

En atención a lo establecido en el artículo 31 del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, añadiendo el artículo 33.1 que la negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los empleados públicos estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negociadora y transparencia.

El presente Acuerdo se encuadra en el ejercicio de las posibilidades de actuación que confiere al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, el artículo 38.1 del indicado texto normativo, conforme al cual, en el seno de la Mesa de Negociación correspondiente, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de dichas Administraciones, añadiendo, en su apartado segundo, los límites del Acuerdo que deberá quedar circunscrito a aquellas materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que los suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

Como contenido mínimo el artículo 38.4 del TREBEP determina que habrá de establecerse las partes que lo conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de la denuncia, añadiendo en el apartado 5 la referencia a la composición y funciones de la Comisión Paritaria, contenido que se incluye en el presente documento, además del referido en el artículo 37 del TREBEP como materias susceptibles de negociación.



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Partes que intervienen.

1. En el presente Acuerdo intervienen como partes, en su consideración de Administración Pública, el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y los empleados públicos al servicio de dicho Ayuntamiento, representados a través de sus organizaciones sindicales.
2. Ambas partes se reconocen mutuamente legitimadas para negociar el presente Acuerdo, en los términos indicados en el artículo 33 del TREBEP.

Artículo 2. Ámbito personal y funcional.

1. El presente Acuerdo regulará las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres y los empleados públicos al servicio directo de la Corporación, que ocupan plazas incluidas en la RPT del Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario.
2. El personal no incluido en la RPT, contratado por Ayuntamiento bajo cualquier modalidad contractual temporal, se regirá por lo previsto en el Anexo I del presente Acuerdo en cuanto a Grupos Profesionales y Régimen Retributivo se refiere.
3. El ámbito funcional está determinado por la totalidad de los servicios, actividades y competencias que ejerza el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres por disposición normativa o por voluntad de los órganos de Gobierno de este, en aplicación de lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local y demás disposiciones de aplicación.
4. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo se aplicarán a los empleados públicos municipales en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito Territorial y Temporal.

1. El ámbito territorial del Acuerdo abarcará el que corresponda al ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
2. El Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Corporativo, independientemente de la fecha de homologación e inscripción por la Autoridad Competente, permaneciendo vigente desde su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2025.

**Artículo 4. Denuncia del Acuerdo.**

Este Acuerdo Convenio se entenderá automáticamente prorrogado de año en año, salvo pacto en contrario, si no mediara por cualquiera de las partes, denuncia previa expresa al menos con 1 mes de antelación a su término.

Artículo 5. Comisión Paritaria.

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.
2. Estará formada por un miembro de cada sindicato con representación de los trabajadores del Ayuntamiento e igual número de miembros elegidos por la Corporación.

En el caso de que un sindicato tuviera representación sindical en el colectivo funcional y laboral podría tener en la comisión paritaria un miembro por cada uno de estos colectivos.

Ambas partes podrán estar asistidas en todo momento por asesores.

3. Esta Comisión se dotará de un Reglamento de funcionamiento, que recogerá lo establecido en este artículo.
4. Las reuniones se convocarán con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso. En el supuesto de urgencia motivada el plazo de convocatoria podrá reducirse a veinticuatro horas.
5. Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
6. Para entender de asuntos especializados tales como organización, clasificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitraje, etc., esta comisión podrá actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.
7. Los acuerdos adoptados por unanimidad en el seno de esta Comisión será preceptivo y obligatorio darles traslado al Presidente de la Corporación para su tramitación y aprobación, si procediera y a resultas del cumplimiento de los requisitos legales, materiales y procedimentales determinados por la legislación vigente, de forma tal que, en ningún caso se podrá por vía interpretativa, o por acuerdo de la misma establecer nuevas condiciones o artículos del Acuerdo.
8. El Ayuntamiento dará conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del presente texto, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

**Artículo 6. Mediación y arbitraje.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del TREBEP y con independencia de las atribuciones fijadas en el presente Acuerdo para la Comisión Paritaria, para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo, sobre las materias señaladas en el artículo 37 del TREBEP, como materias objeto de negociación, dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen o acudir al procedimiento de arbitraje.
2. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.
3. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de esta.
4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación que el Acuerdo.
5. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.
6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen por la normativa del Estado o de la Comunidad Autónoma que resulte de aplicación, previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

Artículo 7. Igualdad de Oportunidades.

Principio de Igualdad de Oportunidades, trato y no discriminación. Las partes firmantes del presente Acuerdo reconocen como derecho del conjunto de trabajadores la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres y, por consiguiente, el libre acceso de ésta a cualquier puesto, así como a percibir idéntico salario por trabajo de igual valor, y rechazan cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.



Por tanto, en consonancia con la legislación vigente y en especial la Ley de Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen, en el menor plazo posible, a comenzar a negociar la elaboración y posterior aplicación de un plan de igualdad, que tenga las siguientes áreas de intervención: Acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar.

Artículo 8. Indivisibilidad del Acuerdo.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente en cómputo anual. En el supuesto de que la Jurisdicción Social o Administrativa competente en ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara algunas de las estipulaciones del Acuerdo, deberá regularse de nuevo íntegramente siempre que la comisión paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto, siguiendo el mismo trámite que para la aprobación del presente Acuerdo.

CAPITULO II

Régimen organizativo general

Artículo 9. Organización del Trabajo.

1. De conformidad con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación, que la ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso y de acuerdo con el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas, y respetando el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos (artículo 37.2 TREBEP); todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los empleados públicos y sus representantes legales.
2. Los sistemas de racionalización, mecanización, valoración y revisión no perjudicarán la formación profesional, cuya mejora debe ser preocupación fundamental de la Corporación y ha de constituir para ella un deber indeclinable.
3. Cualquier posible reestructuración administrativa, externalización o privatización que pueda plantear la Corporación, deberá ser objeto de negociación con la Representación Legal de los Trabajadores.

Artículo 10. Clasificación del personal.

1. El personal al servicio de la entidad local regulado por la RPT se clasificará de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del TREBEP.



2. El personal temporal descrito en el Anexo I del presente Acuerdo se clasificará de acuerdo con los Grupos Profesionales que en el mismo se contemplan.
3. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
 - a) Se establece como sistema de clasificación profesional del personal, las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.
 - b) Las categorías profesionales y, en su caso, especialidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres se integrarán en alguno de los Grupos Profesionales o subgrupos señalados en el artículo 76 DEL TREBEP, con la titulación exigida para su ingreso, así como lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima sobre agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.
 - c) Se establecen los siguientes grupos o subgrupos profesionales a los que deberán integrarse:
 - I. Grupo. A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
 - II. Grupo B: Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
 - III. Grupo. C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
 - 1) Subgrupo C1: Título de Bachiller o Técnico.
 - 2) Subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.
 - IV. Grupo. AP: Certificado de Escolaridad o equivalente.

**Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.**

1. Con periodicidad anual, en trámite previo o simultáneo a la aprobación del presupuesto general de la Entidad, la Corporación entregará a los delegados de personal la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el TREBEP que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas.
2. En el plazo de diez días desde la entrega de estos datos, los delegados de personal podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas. Las mismas serán resueltas por el órgano competente, dentro de los diez días siguientes, y comunicadas a los delegados de personal.
3. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la RPT y deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación.

La clasificación de puestos de trabajo deberá ser negociada en la Mesa de Negociación, con anterioridad a la aprobación de los presupuestos Municipales, en caso contrario, permanecerá vigente la del año anterior.

Corresponde a la Corporación Municipal aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 12. Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

1. La provisión de vacantes y la selección del personal al servicio de la Corporación se realizarán conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, TREBEP y resto de normativa vigente.
2. En orden a posibilitar el ejercicio de los derechos sindicales a los que se alude en el artículo 31.6 del TREBEP, se dará traslado a los representantes sindicales con representación en los órganos de representación de personal en el Ayuntamiento, de las resoluciones de los órganos de selección.
3. En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o a la promoción interna.
4. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior, o dentro del mismo grupo.
5. El Ayuntamiento procurará, previa negociación en la Mesa de Negociación reservar el máximo número de plazas en cada convocatoria objeto de promoción interna.



6. Sin perjuicio de las limitaciones que por Ley se establezcan, el personal laboral de carácter fijo que haya superado el correspondiente proceso selectivo podrá acogerse a los procesos de funcionarización que se convoquen al efecto en este Ayuntamiento. Una vez desaparecidas las limitaciones legales, el Ayuntamiento se compromete a su convocatoria en el plazo máximo de SEIS meses.
7. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:
 - a) Turno de traslados: podrán participar los trabajadores pertenecientes al mismo grupo de clasificación que el puesto y similar categoría o especialidad que el que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la relación de Puestos de Trabajo, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
 - b) Promoción Interna: podrán participar los empleados públicos que reúnan todos los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y que tengan una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
 - c) Turno Libre: El personal de nuevo ingreso, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha selección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.
8. Consolidación de empleo temporal en fijo.
 - a) Durante la vigencia de este Acuerdo y siempre que la legislación vigente lo permita, se desarrollará un Programa de conversión de empleo temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar la solución al problema del empleo temporal.
 - b) Para la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo, en la medida en que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural se efectuará la transformación del empleo temporal en fijo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada.
 - c) La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en los que se prevea, en su caso, conforme al acuerdo de Empleo Público de la Mesa General de negociación del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
 - d) Al objeto de hacer efectivo lo dispuesto en este artículo, la Comisión Paritaria realizará un estudio de las tareas que se estén desarrollando con carácter temporal, con el fin de



determinar cuáles tienen el carácter permanente y proceder a la creación y consolidación de estas.

Artículo 13. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Los jefes de los distintos Servicios propondrán al Sr. Alcalde-Presidente habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y estos a su vez, por escrito, a los órganos de representación del personal y al trabajador.
2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos, en 1 año. Las retribuciones serán las correspondientes al puesto de superior categoría.
3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 1 mes, no sufriendo menoscabo en sus retribuciones.
4. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres que el cambio sea voluntario.
5. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta del jefe del Servicio y ratificada por el Sr. Alcalde-Presidente. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal.

Artículo 13 bis. Regulación del teletrabajo.

1. El teletrabajo consistirá en la adaptación de la duración, distribución, ordenación y/o prestación del trabajo mediante la modalidad de trabajo a distancia para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas del Ayuntamiento.
2. Ante la solicitud de adaptación de jornada, se abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días, en el que se concretarán los días de teletrabajo (y presenciales en su caso), los horarios, control de estos, informes justificativos del trabajo, posibles gastos asumidos por el Ayuntamiento y demás circunstancias que se acuerden. Finalizado el mismo, el Alcalde resolverá la aceptación de la petición, planteará una propuesta que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestar la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones en las que se sustenta la decisión.



3. Además del favorecimiento de la conciliación de la vida profesional, personal y familiar para desarrollar el teletrabajo, se podrán tener en cuenta también motivos de salud y, a propuesta del Alcalde, por cuestiones organizativas y estructurales sobrevenidas.
4. La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.
5. Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 14. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

CAPITULO III

Jornada Laboral, Calendario, Vacaciones, Permisos y Licencias

Artículo 15. Calendario Laboral.

1. El calendario es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
2. El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres aprobará anualmente, antes del 1 de diciembre de cada año, su calendario laboral, previa negociación con las organizaciones sindicales con capacidad representativa reconocidas en el ámbito correspondiente de la administración local, en los términos previstos en el TREBEP que contendrá la distribución anual de la jornada y que habrá de respetar las siguientes condiciones:
 - a) Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.
 - b) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.
 - c) Se dará la publicidad necesaria del calendario, de forma que se asegure su conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos como por los ciudadanos interesados.

**Artículo 16. Jornada Laboral y horarios.**

1. Los empleados públicos municipales afectados por el presente Acuerdo Convenio de condiciones laborales comunes tendrán una jornada laboral mínima de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual. Dicha jornada anual será de 1.509 horas.
2. La jornada laboral será, en general, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, quedando fuera de este horario aquellos que estén sujetos a turnicidad y aquellos que desarrollen tareas singulares, que por obligación legal o por su adscripción a otros centros físicos de trabajo o porque su tarea sea incompatible con el desarrollo normal del servicio, deban de tener otro horario. A estos efectos, se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 y 06:00 horas.
3. Cada empleado público municipal, podrá disfrutar de un periodo de descanso de 30 (treinta) minutos diarios, preferentemente de 10 a 12 horas, que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral, cuando ésta se preste de forma continuada. Podrán dividirse el descanso de 30 minutos en tres de 10 minutos para aquellos trabajadores que deseen aprovecharlo para fumar. Este hecho deberá comunicarse previamente. El personal que realice su jornada laboral, en horario íntegro de tarde o de noche, realizará su descanso de treinta minutos cuando entienda que el servicio no se vea afectado por dicho descanso y siempre sin perjudicar aquella actividad programada en la que deba estar presente dicho trabajador.

Se procurará que la mayoría o todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres fichen a la entrada y salida de su puesto de trabajo.

4. Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar los materiales, herramientas y demás útiles de trabajo.
5. Con carácter particular, aquellos empleados que desarrollen sus funciones a la intemperie o aquellos otros que se determinen por razones justificadas y previa negociación, podrán tener un horario específico en los meses de verano y en otras épocas del año que se determinen. El resto de la jornada no realizada pasará a formar parte de una bolsa de horas dirigidas a cubrir los posibles aumentos de jornada y servicios extraordinarios. Las horas pertenecientes a estas bolsas, se liquidarán en los mismos términos y porcentajes de compensación establecidos para servicios extraordinarios.
6. El personal que venga obligado a prestar servicio en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio.



7. El personal regulado en el Anexo I del presente Acuerdo se regirá por los horarios que establezcan sus contratos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el presente Acuerdo.
8. El personal sometido a turnos tendrá como mínimo el cincuenta por ciento de los fines de semana y festivos libres, no computándose como descanso semanal el día saliente del turno de noche. Igualmente, entre el final de un turno de trabajo y el comienzo del siguiente mediarán, como mínimo, 12 horas, salvo acuerdo expreso en contrario.
9. Los días 24 y 31 de diciembre tienen el carácter de inhábiles. Cuando alguno de ellos coincida con sábado o domingo se acumularán a los días de asuntos particulares. El personal que trabaje algunos de estos días, por necesidades del servicio, podrá acumularlo a sus días de asuntos particulares, o bien se les recompensará económicamente. Igualmente, ningún empleado público prestará servicio en ambos periodos festivos (24-25/31-01), y en caso de coincidir, se deberán turnar entre el resto del personal del servicio.
10. En la semana de Fiestas Locales de Agosto, se establecerán horarios especiales que, en su caso, deberán ser negociados.

Cualquier modificación en los horarios establecidos en este Acuerdo deberá ser negociada por la Mesa General de Negociación, así como el resto de los horarios especiales.

Artículo 17. Régimen de Vacaciones.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

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

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



2. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados o descanso semanal compensatorio, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.
3. El período de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales, por lo que su disfrute será preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre. No obstante, todo empleado que lo desee y las necesidades del servicio lo permitan, podrá solicitar las vacaciones para su disfrute en cualquier mes del año.
4. El periodo mínimo de disfrute de las vacaciones será de cinco días hábiles consecutivos, salvo que por razones del servicio no se pueda dar cumplimiento a esta previsión. Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.
5. Durante el primer cuatrimestre del año y previa solicitud del personal sujeto a este Acuerdo, se elaborará el calendario de vacaciones que será expuesto en el tablón de anuncios, entendiéndose el Ayuntamiento que si en dicho plazo concedido al efecto no se hace uso del derecho aludido, se renuncia tácitamente al mismo y podrá fijar las vacaciones el equipo de gobierno atendiendo a las necesidades de los servicios. Dicho plan habrá de efectuarse de tal manera que todo empleado público conozca el mismo con una antelación mínima de dos meses.
6. En todo caso el disfrute de las vacaciones se ajustará a las necesidades del servicio, de forma que sólo en casos muy excepcionales puedan ser modificadas con posterioridad a su comunicación al empleado cuando necesidades sobrevenidas e imprevisibles del servicio público lo hagan imprescindible, tratando, de coordinar estas necesidades con las propias del empleado público. En el supuesto de que le generara un perjuicio económico, tendrá derecho a su reembolso íntegro por el Ayuntamiento.
7. Se podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.
8. El empleado podrá permutar días de sus vacaciones con un compañero del mismo tipo de puesto de trabajo compatible, comunicándolo con siete días de antelación, salvo que por cuestiones de urgencia pueda reducirse este plazo, requiriendo la expresa autorización del Ayuntamiento. No obstante, el Ayuntamiento podrá denegar dicha permuta si considera que el sustituto no garantiza el desempeño eficiente de las funciones del sustituido.
9. Si un empleado que se encuentre en situación de IT previera que la duración estimada de la misma fuera a coincidir en todo o en parte con el periodo de vacaciones, podrá sustituir



dicho periodo por otro dentro del año natural y hasta dieciocho meses después del final del año en que se hayan originado, pudiéndose disfrutar el periodo de vacaciones restante una vez haya finalizado dicha incapacidad. En el supuesto de que iniciadas las vacaciones el empleado viera interrumpidas las mismas por sufrir un proceso de IT por accidente o enfermedad grave, igualmente tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones pendientes en las mismas condiciones que se prevén en el supuesto anterior.

Artículo 18. Permisos y Licencias.

Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, con arreglo a lo dispuesto en el TREBEP, tendrán derecho a disfrutar de los siguientes permisos:

- a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad, siempre que el tiempo empleado en dicho desplazamiento exija la ampliación del permiso. En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural.

Concepto de enfermedad grave:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización con una duración superior a veinticuatro horas, cuando requiera la presencia del empleado público junto al familiar enfermo o accidentado, siempre que éste no disponga del acompañamiento de otra persona.
- El parto tendrá la consideración de "proceso patológico con hospitalización" a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y madre de ambos progenitores o tutores.
- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
- Todos los procesos que requieran intervención quirúrgica.

Estos días podrán disfrutarse seguidos o alternos a petición del empleado o empleada, dentro de los 30 días naturales siguientes al hecho causante, y sólo mientras dure la enfermedad y/o hospitalización, quedando sin efecto los días restantes no disfrutados.

Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad según el siguiente cuadro:



- b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine legalmente.
- d. Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en organismos internacionales y Administraciones Públicas de España, incluidas Universidades, durante los días en que tengan lugar.

Asimismo, para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico y no afecte a la prestación del servicio. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.
- e. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas.
- f. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.



Igualmente, la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

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

- h. Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

- i. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- j. Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.



El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

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

En particular, los empleados podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral por los siguientes motivos:

- 1) Para asistir a consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. Para ello, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado debido a las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.
- 2) Para acompañar a los hijos menores de 16 años a las consultas médicas o asistencias sanitarias que precisaren, en los mismos términos y condiciones contemplados en el apartado anterior. En el caso de que el padre y la madre del menor fueren empleados públicos al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- 3) Para acompañar a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, en los mismos términos señalados en el apartado anterior. En el caso de que fueran más de uno los empleados que se encontraran en esta situación con respecto a una misma persona dependiente, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- 4) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- 5) Para asistir a las reuniones convocadas por el centro escolar en que estuvieran matriculados sus hijos, relacionados con la atención a las necesidades educativas de carácter especial.



6) Para toda aquella obligación que incumba directamente al empleado y cuyo incumplimiento le pueda generar una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa.

7) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

l. Por asuntos particulares, seis días.

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

m. Por matrimonio o por constitución de pareja de hecho debidamente inscrita, quince días. Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el empleado público municipal, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, así como la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

n. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, los que se recogen en el artículo 49 del referido TREBEP, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.

1) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad



del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en 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. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- 2) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de estos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.



3) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados i y ii. En los casos previstos en los apartados i y ii, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

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

5) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso



hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Para el disfrute de todas las licencias o permisos relacionados, será necesario solicitarlo por escrito en modelo oficial, con al menos tres días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de prever las necesidades del servicio, excepto en aquellos casos en los que por circunstancias de urgencia sea imposible.

La licencia o permiso se entenderá concedida o denegada cuando, tras el preceptivo informe del jefe del departamento, el interesado tenga en su poder la resolución firmada por el Alcalde o Concejal delegado de personal. Si transcurridos tres días desde su solicitud no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o permiso.

El trabajador deberá justificar la circunstancia alegada para el disfrute de cualquiera de los permisos y licencias incluidos en este artículo (salvo por asuntos propios) en el momento de solicitarlo o posteriormente, si no pudiera hacerlo antes, a la mayor brevedad posible. En caso de no hacerlo se entenderá automáticamente denegada.

**Artículo 19. Permisos no retribuidos.**

El empleado público municipal podrá solicitar este tipo de permisos siempre que estén suficientemente motivados y la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente la concesión:

- a. De un permiso no retribuido por un máximo de 30 días naturales al año.
- b. De un permiso de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas con una antelación al menos de 30 días, salvo imposibilidad o causa de fuerza mayor y durante su disfrute no se podrán desarrollar actividades retribuidas, salvo que con anterioridad se hubiese reconocido la compatibilidad correspondiente.

Se dará traslado a los representantes sindicales de la concesión o denegación de estos permisos.

Artículo 20. Justificación de ausencias.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo en el horario fijo deberán ser justificadas ante la unidad de personal.
2. Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente y requerirán de su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al departamento de personal. Tales incidencias quedarán también reflejadas en los medios de control horario, en su caso.
3. La ausencia del centro de trabajo motivada en el padecimiento de enfermedad o lesión debida a un accidente requerirá la disposición del parte de baja médica desde el momento en que se produce el hecho causante. Se considerará fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal la que aparezca consignada como tal en el parte de baja. Sin perjuicio de la obligación de comunicar inmediatamente la ausencia al responsable del Servicio a la que se encuentre adscrito. La persona afectada por la enfermedad o el accidente causantes de la situación de incapacidad temporal habrá de entregar a Personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir del de su expedición, el ejemplar del parte de baja destinado a la empresa. En idéntico plazo se habrán de entregar igualmente los ejemplares de los



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

4. Las faltas de asistencia al trabajo por enfermedad o accidente que no se documenten con la aportación del parte de baja, habrán de ser notificadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente, se justificarán en el momento de la reincorporación al puesto de trabajo con la acreditación documental de la concurrencia de la causa de enfermedad, y podrán comportar, cuando así se prevea, la correspondiente reducción de retribuciones.
5. En el caso de que, iniciada la jornada laboral, el empleado hubiera de abandonar su puesto de trabajo por indisposición sobrevenida motivada por enfermedad, la ausencia durante dicha jornada se justificará en la forma indicada en el apartado anterior.
6. Las ausencias parciales del puesto de trabajo motivadas por la concurrencia a consultas médicas o asistencias sanitarias, pruebas o tratamientos médicos concertados previamente, dentro del sistema sanitario público o asimilado, que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria y se probarán documentalmente la hora y día fijados para la cita, y la hora del término de la prestación. En ambos casos, el tiempo de la ausencia será considerado como de trabajo efectivo siempre que aparezca debidamente justificado.
7. Las ausencias por enfermedad o accidente que no queden acreditadas en la forma referida en los puntos precedentes, así como la realización de jornadas de trabajo inferiores en cómputo semanal a la establecida en el presente Acuerdo, cuando no hayan sido justificadas debidamente, darán lugar a la deducción proporcional de las retribuciones correspondientes al periodo de tiempo no trabajado, en los términos establecidos en el artículo 85.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura y conforme al procedimiento aplicable, una vez oído el personal afectado, sin menoscabo además de la adopción de las medidas que pudieran resultar de aplicación en el orden disciplinario.
8. Los descuentos en nómina regulados anteriormente no se aplicarán a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a la declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias habrán de ser justificadas de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras de la jornada y horario.



CAPITULO IV

Regulación de condiciones económicas**Artículo 21. Régimen retributivo.**

1. Las retribuciones de los empleados públicos se ajustarán a la estructura establecida en las disposiciones legales de aplicación (artículo 22, 23, 24 y 25 del TREBEP) y se ajustarán a las previsiones contenidas en las correspondientes leyes de presupuestos para cada año.

Conceptos retributivos. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.

A. Son retribuciones básicas:

- Sueldo base.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

B. Son retribuciones complementarias:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Gratificaciones.

2. Los empleados públicos percibirán las retribuciones básicas que correspondan según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en caso de que no tenga Subgrupo, y por la antigüedad en el mismo, de acuerdo con lo establecido en las LLPPGGEE correspondientes.
3. Para el cálculo de los trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de personal laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de carrera, formalizado o no documentalmente.
4. Los trienios se reconocerán por cada tres años de servicios en la Administración Pública y devengarán por el Ayuntamiento automáticamente por el sólo transcurso del tiempo, sin necesidad de que medie solicitud del interesado.



5. Las retribuciones complementarias a percibir por los mismos son las que retribuyen las características de los puestos, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados conforme a lo establecido en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.
6. Las pagas extraordinarias serán dos al año, en los términos expresados en las correspondientes previsiones presupuestarias.
7. Las retribuciones del personal temporal cuyos Grupos Profesionales se regulan en el Anexo I, serán las establecidas en el citado Anexo I y en sus respectivos contratos, sin que en éstos puedan consignarse retribuciones inferiores a las del anexo referido.

Artículo 22. Servicios extraordinarios.

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los trabajos realizados sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada para el servicio de que se trate.
2. No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo establecida, ni para el cómputo de las horas extraordinarias que se autoricen, el exceso de horas trabajadas para prevenir o remediar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, que tendrán carácter obligatorio; sin perjuicio de su indemnización.
3. Los servicios extraordinarios se autorizarán previamente al trabajador y se registrarán día a día en ficha individual o sistema similar, visada por el responsable respectivo. Esta ficha estará a disposición del trabajador.
4. Los servicios extraordinarios deberán ser retribuidos y/o compensados, según el siguiente cuadro de compensación:
 - a) Las HH.EE. realizadas en día laborables, recargo del 50%.
 - b) Las HH.EE. nocturnas en días laborables recargo del 75%.
 - c) Las HH.EE. festivas (entendiendo como tales igualmente las prestadas en los días de descanso semanal compensatorio), recargo del 75%.
 - d) Las HH.EE. festivas y nocturnas, recargo del 100%.
5. Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual, tras la aplicación de los recargos establecidos en el apartado anterior, se liquidarán mediante retribución económica y compensación en descanso a partes iguales (50%-50%).

Excepcionalmente por razones de funcionamiento operativo y previo acuerdo de entre las partes, los servicios extraordinarios se podrán retribuir económicamente hasta llegar al



100% para su liquidación, cuando la aplicación de las compensaciones en descanso ocasionen carencias o insuficiencias de personal en la prestación u organización de los servicios.

De mutuo acuerdo entre el trabajador y la administración, las horas extraordinarias realizadas podrán compensarse en su totalidad por tiempo de descanso con los porcentajes de recargo establecidos.

6. Para la base de cálculo salario/hora, se computarán las retribuciones básicas y complementarias anuales, a excepción de gratificaciones y productividades, de forma individualizada por cada trabajador, dividida entre la jornada anual vigente en cada momento, siendo la actual para el año 2022 la equivalente a 1.509 horas.

Artículo 23. Ayudas Complementarias.

Tendrán derecho a las prestaciones complementarias recogidas en este artículo los empleados públicos cuyos puestos de trabajo vengan recogidos en la RPT.

1. Complementos retributivos a la prestación económica en situación de incapacidad temporal.
 - a) Enfermedad común o accidente no laboral, cuando no genere hospitalización ni intervención quirúrgica. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior, al de causarse la incapacidad. Desde el cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se le reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
 - b) Enfermedad común o accidente no laboral que generen hospitalización e intervención quirúrgica. Se abonará un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones durante el tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal, por contingencias comunes que generen:
 - Hospitalización.
 - Intervención quirúrgica.
 - Y en los procesos de incapacidad temporal, anterior o posterior a la hospitalización o intervención quirúrgica siempre que correspondan a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.



- c) Tratamiento de las recaídas. En aquellos casos en que una situación de incapacidad temporal se vea interrumpida por periodos intermedios de actividad, y de acuerdo con la normativa reguladora de la Seguridad Social, se considere que hay una sola situación de incapacidad temporal sometida a un único plazo máximo, previa solicitud del interesado y siempre que se haga constar la recaída en el parte médico, tendrá derecho a continuar con el porcentaje del complemento que tuviera con ocasión del alta previa de la incapacidad de la que derive la recaída.
- d) Accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será completada durante todo el período de duración de esta, hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- e) Supuestos excepcionales. Se abonará un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones durante todo el periodo de duración, previa solicitud del interesado y acreditación en los siguientes supuestos:
- Incapacidad temporal por enfermedades graves.
 - Incapacidad temporal durante el estado de gestación y periodo de lactancia materna, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento.
 - Incapacidad temporal por tratamientos de radioterapia o quimioterapia, incapacidad temporal por diálisis.
 - Incapacidad temporal por desprendimiento de retina.
 - Incapacidad temporal de víctimas por violencia de género.
 - Cuando en la unidad familiar de la persona en situación de incapacidad temporal se dé la circunstancia de que los ingresos de la misma dividido por el número de miembros, no supere el 1,5 del Salario Mínimo Interprofesional
 - En caso de recidivas (estuvo en IT, y una vez en situación de alta, tiene una nueva recaída).

En todo caso se entenderá por enfermedad grave las incluidas en el Anexo 1 del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.



De igual modo se entenderá por enfermedad y lesiones graves, que, durante situación de incapacidad temporal, dan lugar a la aplicación de un complemento por la cuantía necesaria hasta alcanzar el cien por de las retribuciones, serán las recogidas en el Anexo 2 de este Acuerdo.

2. Seguro colectivo. El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, en virtud del presente Acuerdo, queda obligado a concertar un seguro colectivo de accidentes de trabajo, para todos los empleados del Ayuntamiento, que cubra los riesgos por fallecimiento y por invalidez permanente en grado de gran invalidez, absoluta o total, en la cuantía de 36.000 euros.
3. Anticipos. El empleado público podrá solicitar anticipos de sus retribuciones devengadas de vencimiento mensual. El Ayuntamiento establecerá reglamentariamente la forma y plazos para su solicitud y concesión.

En el caso de circunstancias excepcionales, el empleado podrá solicitar anticipos de cantidades superiores a las devengadas, pudiendo igualmente el Ayuntamiento, acceder a dicha petición y estableciendo las condiciones de su devolución. Será competencia de la Comisión Paritaria el estudio y la resolución de estas peticiones.

4. Asistencia Jurídica. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los empleados públicos municipales que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios propios de los mismos.

CAPÍTULO V

Formación y Salud Laboral

Artículo 24. Formación Profesional.

1. A iniciativa del Ayuntamiento y/o a propuesta de los empleados públicos o de sus representantes legales, se organizarán y facilitarán cuantos cursos de perfeccionamiento, charlas, conferencias, coloquios y seminarios sean necesarios para la formación profesional, dentro de las posibilidades presupuestarias.
2. Asimismo, se facilitará la asistencia a cursillos, seminarios o similares que se celebren fuera del ámbito del Ayuntamiento, previa autorización de la Jefatura de Personal y siempre que el servicio lo permita. El personal del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres tendrá derecho a 40 horas como máximo al año.
3. La formación profesional del personal al servicio de este Ayuntamiento se ajustará fundamentalmente a las siguientes líneas de actuación:



- a) Formación para la mejor adaptación del empleado público al Puesto de Trabajo y las condiciones tecnológicas cambiantes del mismo.
 - b) Formación para la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral en el trabajo, que se ajustará a lo determinado en el correspondiente Plan de Prevención de Riesgo, y que normalmente formará parte intrínseca del procedimiento de trabajo.
 - c) Formación para la preparación de los trabajadores a las expectativas promocionales de la organización.
4. La formación para la adaptación al puesto se ajustará a los siguientes criterios de aplicación:
- a) La iniciativa para su desarrollo corresponde el Ayuntamiento, sin perjuicio de que el personal de forma individual o colectiva, puedan solicitar la realización concreta de actividades formativas.
 - b) Se realizarán con subordinación estricta a las necesidades organizativas del Departamento correspondiente y, en su caso, de las generales de la organización.
 - c) Se ajustará a la correspondiente programación en función de los puestos de trabajo desarrollados, características, métodos y tecnologías para su ejecución.
 - d) La formación será obligatoria para el trabajador y se ajustará a la jornada laboral para compatibilizar la prestación del servicio, con la realización de la formación, con los descansos del personal. No obstante lo anterior, los trabajadores podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.
 - e) Los costes serán soportados por el Ayuntamiento, preferentemente en centros públicos o concertados por las Administraciones Públicas, para la formación y adaptación de personal a su servicio. Igualmente, cuando se produzcan, se abonarán los gastos de desplazamiento y de dieta, en su caso.
 - f) Se acreditará documentalmente haber superado las pruebas de aprovechamiento que las bases concretas de la formación establezcan y en cualquier caso la asistencia.
5. En todo caso, el empleado público, con carácter previo a la matriculación, deberá solicitar del Ayuntamiento autorización para el desarrollo de la acción formativa y si la entiende subvencionable o no.



Artículo 25. Comité de Seguridad y Salud.

Deberá constituirse el comité de Seguridad y Salud, cuya composición y funciones vienen regulados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995.

Igualmente, conforme al artículo 25 del mismo marco legal, se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

1. Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.
2. En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, el Ayuntamiento procederá, a petición del trabajador dentro del mes siguiente a dicha declaración y previas las actuaciones oportunas, al cambio de puesto de trabajo por otro adecuado a la nueva situación.

Artículo 26. Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal activo que por su trabajo las necesite.
2. La Policía Local, se uniformará conforme establece la legislación correspondiente.
3. El resto del personal se uniformará a cargo del Ayuntamiento, con el límite máximo anual (excepto por motivos de reposición) de:
 - a) En verano con 2 camisas, 2 pantalones 2 pares de calzado, guantes.
 - b) En invierno, con 2 chaquetillas, 2 camisas 2 pantalones 1 par de calzado, guantes.
4. Al personal temporal, se le dotará de la uniformidad y medidas de seguridad que se determine en razón al trabajo a realizar.
5. En aras de mejorar la imagen de los empleados/as y del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, éstos se comprometen a mantener en buen estado la ropa que se les entregue. Asimismo, en base a los mismos principios, queda terminantemente prohibido el uso de la ropa de trabajo fuera de la jornada laboral, salvo el tiempo empleado desde el domicilio al centro de trabajo y viceversa, al inicio y a la finalización de la jornada.

Artículo 27. Botiquín de primeros auxilios.

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



CAPÍTULO VI

Derechos Sindicales

Artículo 28. Órganos de Representación del Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los empleados públicos. que se constituyen al amparo de la legislación vigente.
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 Ayuntamiento.
4. Los órganos de representación recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. Los órganos de representación del personal emitirán informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las materias en las que legalmente deban emitirlo.
6. Los órganos de representación del personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos, y sancionadores.
7. El Ayuntamiento habilitará a los órganos de representación del personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.
8. Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Artículo 29. Garantías.

Los miembros de los órganos de representación del personal gozarán de los derechos y garantías que en el ejercicio de sus funciones les reconoce la legislación vigente.

Los Delegados de Personal como Representantes legales de los Empleados Públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de estas.



- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o Sindicales.
- c) Se establece un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones: 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. Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal o en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
- d) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se basen en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional debido al desempeño de su representación.
- e) Asambleas Generales:

Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos: Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento directamente o a través de los delegados sindicales, El Comité de Empresa y/o Delegados de Personal, Los Trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 33 % de la plantilla.

Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:

- Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborales.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.
- Indicar el orden del día.
- Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

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.

Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de esta. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 20 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

**Artículo 30. Crédito horario.**

Los miembros electos de los órganos de representación del personal, dispondrán del crédito horario que en razón a la plantilla del Ayuntamiento, les correspondan en aplicación del EBEP para los funcionarios y del ET para los laborales.

CAPÍTULO VII

Régimen Disciplinario**Artículo 31.**

El régimen disciplinario de los empleados públicos será el establecido en título VII del TREBEP y queda regulado de la siguiente manera:

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización del Ayuntamiento, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los empleados públicos y la Administración.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del empleado público, podrán ser sancionadas por la Alcaldía o por la persona en quien delegue, de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

Toda falta cometida por los empleados públicos se clasificará en muy grave, grave y leve. La falta sea cual sea su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada del Ayuntamiento al empleado público. En todo caso, las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves serán comunicadas a los representantes de los empleados públicos.

La Policía Local se regirá por las normas que dictamine la Comunidad de Extremadura de acuerdo con las competencias que tiene asumidas de Policía Local.

Los funcionarios públicos con habilitación nacional se regirán, en materia disciplinaria, por lo estipulado en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Responsabilidad disciplinaria.

1. Los empleados públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el TREBEP y en las normas que las Leyes de la Función Pública dicten en desarrollo de este.
2. Los empleados públicos que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.



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

Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Faltas Disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
 - 1.1. Son faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o



social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones del Ayuntamiento a las que el empleado público sea convocado.
- o) El acoso laboral.



p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma.

1.2. Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.



- ñ) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

1.3. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

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

Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los empleados público, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Suspensión firme de funciones, con una duración máxima de 6 años.
- c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- e) Apercibimiento.
- f) Cualquier otra que se establezca por Ley.



2. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del EBEP se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.



4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de esta se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.



ANEXO I

CLASIFICACIÓN, RÉGIMEN RETRIBUTIVO Y CONDICIONES PARTICULARES DEL PERSONAL TEMPORAL NO RECOGIDO EN LA RPT DEL AYUNTAMIENTO

Las relaciones laborales del personal contratado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres con contratos temporales, bajo cualquiera de sus modalidades y como consecuencia de la aplicación de Programas o Subprogramas provenientes de fondos o subvenciones de otras administraciones, así como de la aplicación de Planes de Fomento del Empleo propios, se regirán por lo previsto en el presente Anexo I del Acuerdo Regulador.

1. Grupos Profesionales.

Los trabajadores acogidos a estas modalidades contractuales se clasificarán en los siguientes grupos profesionales, en función de la titulación o la categoría laboral que se exija en cada caso:

- Grupo I: Peones, especialistas, personal de limpieza, mozos y asimilados.
- Grupo II: Auxiliares administrativos, oficiales de oficios de 2ª y 3ª, conductores con carné de los grupos A o B, telefonistas y asimilados.
- Grupo III: Oficiales administrativos, oficiales de oficios de 1ª, conductores con carnet del grupo C y asimilados.
- Grupo IV: Titulados medios o asimilados.
- Grupo V: Titulados superiores o asimilados.

2. Retribuciones.

En atención a las características que definen las contrataciones temporales acogidas a estos Programas o Planes y que, en ningún caso, pueden asimilarse a las exigidas a los empleados públicos, de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores, las retribuciones que se regulan en este Anexo I, referidas al 2022 y a los sucesivos tendrá como referencia el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) en vigor en cada momento, al que se le aplicará los siguientes coeficientes dependiendo del grupo profesional:

- Grupo I: 1.
- Grupo II: 1,2.
- Grupo III: 1,3.



— Grupo IV: 1,4.

— Grupo V: 1,5.

Asimismo, percibirán dos pagas extraordinarias de Verano y Navidad, que se prorratearán mensualmente.

3. Jornada, vacaciones y licencias.

a) La jornada laboral será como mínimo la de treinta y cinco horas semanales de promedio semanal en cómputo anual o su parte proporcional en el caso de contratos a tiempo parcial, distribuido de lunes a domingo, respetando, en todo caso, el descanso semanal de dos días consecutivos.

b) Los contratos de trabajo que se suscriban con el personal regulado por este Anexo I del presente Acuerdo Regulator establecerán como mínimo un periodo de vacaciones anuales de 22 días laborables que podrán ser retribuidas, en su caso, a la finalización del contrato.

c) Igualmente, al personal regulado por el presente Anexo I le será de aplicación el régimen de licencias y permisos que establece el presente Acuerdo.

**ANEXO II**

ENFERMEDADES Y LESIONES GRAVES QUE, DURANTE LA SITUACIÓN
DE INCAPACIDAD TEMPORAL, DAN LUGAR A LA APLICACIÓN DE UN
COMPLEMENTO POR LA CUANTÍA NECESARIA HASTA ALCANZAR EL CIEN
POR CIEN DE LAS RETRIBUCIONES

Queda referenciado el presente Anexo al Decreto 38/2013, de 19 de marzo actualizado por Resolución de 10 de marzo de 2016 de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la actualización del Anexo incorporado al Decreto 38/2013, de 19 de marzo, por el que se determina la aplicación de las mejoras voluntarias del sistema de prestaciones de la Seguridad Social en materia de incapacidad temporal, y se incluyen nuevas enfermedades, o norma que lo sustituya.