



## **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros. Asiento: 06/006/2009. (2009060725)*

Visto: El texto único del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (personal laboral y funcionarios) del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, código de Convenio para el personal laboral 0600072, suscrito el diez de diciembre de dos mil ocho por la Mesa General de Negociación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE de 6 de junio); artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

### ACUERDA :

Primero. Ordenar la inscripción del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral en el Registro correspondiente de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes. Asiento: 06/006/2009.

Segundo. Disponer la publicación del citado Acuerdo regulador en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 23 de febrero de 2009.

El Director General de Trabajo,  
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

### ÍNDICE

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito funcional y capacidad negociadora.

Artículo 2. Ámbito personal.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.

Artículo 5. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Artículo 7. Principio de Igualdad de Oportunidades, trato y no discriminación.

#### CAPÍTULO II. COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS.

Artículo 8. Organización, gestión y racionalización.



Artículo 9. Planificación integral de recursos humanos: Planes de Empleo. Conversión de plazas temporales en fijas.

Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 11. Clasificación de Personal.

Artículo 12. Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo.

Artículo 13. Promoción interna y carrera administrativa.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 15. Trabajos de superior e inferior categoría.

### CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y VACACIONES.

Artículo 16. Jornada laboral. Horario de trabajo. Jornada a turnos.

Artículo 17. Vacaciones y calendario laboral.

Artículo 18. Permisos retribuidos y no retribuidos.

Artículo 19. Trabajos extraordinarios.

Artículo 20. Servicios Especiales.

### CAPÍTULO IV. REGULACIONES ECONÓMICAS.

Artículo 21. Normas generales.

Artículo 22. Conceptos retributivos: Retribuciones básicas y complementarias.

Artículo 23. Indemnizaciones.

### CAPÍTULO V. REGULACIONES SOCIOECONÓMICAS.

Artículo 24. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.

Artículo 25. Jubilación y fomento del empleo.

Artículo 26. Anticipo y prestamos.

Artículo 27. Mejora de I.T.

### CAPÍTULO VI. AYUDAS ASISTENCIALES.

Artículo 28. Prestaciones no salariales.

### CAPÍTULO VII. FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 29. Formación.

Artículo 30. Comité de seguridad y Salud Laboral.

Artículo 31. Uniforme de trabajo y Equipo de Protección Individual (EPI).

Artículo 32. Revisiones médicas.

Artículo 33. Botiquines de primeros auxilios.

### CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DERECHOS SINDICALES.

Artículo 34. Régimen disciplinario.

Artículo 35. Derechos sindicales

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIONES FINALES.



CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

***Artículo 1. Ámbito funcional y capacidad negociadora.***

El presente Acuerdo Regulador tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y las relaciones laborales entre ambos.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo Regulador, de una parte, el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y de otra las Centrales Sindicales UGT y CSI-CSIF, como representantes sindicales.

***Artículo 2. Ámbito personal.***

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación al conjunto de empleados públicos al servicio de este Excmo. Ayuntamiento, a excepción de aquellos artículos en los que se requiera un mínimo de antigüedad reflejado en los mismos.

***Artículo 3. Ámbito territorial.***

Este Acuerdo Regulador será de aplicación en todos los centros de trabajo, servicios y tajos de trabajo dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

***Artículo 4. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.***

La entrada en vigor de este Acuerdo Regulador, implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efecto más favorable.

El presente Acuerdo Regulador prevalece sobre cualquier otra norma, de igual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

El presente Acuerdo Regulador forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo Regulador tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todo el personal afectado por el mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los trabajadores y trabajadoras municipales a la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador.

Las normas municipales, acuerdos, pactos, disposiciones, decretos o leyes, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Regulador, serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorables.

***Artículo 5. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.***

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial correspondiente, tras su aprobación por el Pleno Municipal, y una vez depositada



su copia ante la Autoridad Laboral, si bien sus efectos serán de aplicación desde el 1 de enero de 2008, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2010, a excepción de los conceptos salariales y los reflejados en los Capítulos 5 y 6.

De no ser denunciado, por escrito, por cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo Regulador con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente de año en año, excepto los conceptos salariales que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los Presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En caso de denuncia del presente Acuerdo Regulador, en cualquiera de sus plazos previstos, conservará toda su vigencia lo recogido en éste hasta que se firme un nuevo Acuerdo Regulador que lo sustituya.

Producida la denuncia en los plazos señalados, tanto del Ayuntamiento como las centrales sindicales vendrán obligadas a negociar el próximo Acuerdo Regulador. La Comisión Paritaria deberá reunirse dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la denuncia del Acuerdo Regulador.

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

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

#### ***Artículo 6. Comisión Paritaria.***

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo, Seguimiento y Prestaciones que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo Regulador.

Esta Comisión estará integrada por tres miembros en representación del Ayuntamiento y otros tres en representación sindical, teniendo como referencia para nombrar a estos últimos los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales del Ayuntamiento y garantizando la presencia de un miembro de los sindicatos que ostentan la condición de más representativos con voz y sin voto. Así mismo podrán asistir asesores de cada una de las partes con voz y sin voto.

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

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.



- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo Regulador.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo Regulador.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo Regulador.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Regulador.
- i) Intervenir con carácter previo y necesario en la interposición de los conflictos que se produzcan como consecuencia de las relaciones laborales entre ambas partes.
- j) Recogida, estudio y adjudicación de las solicitudes de prestaciones no salariales y fijar el plazo de solicitudes.

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

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 15 días a contar desde la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador.

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

#### ***Artículo 7. Principio de Igualdad de Oportunidades, trato y no discriminación.***

Las partes firmantes del presente Acuerdo Regulador 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 Regulador 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.

## CAPÍTULO II

### COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS

#### ***Artículo 8. Organización, gestión y racionalización.***

La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo Regulador y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador participarán en dicha organización y racionalización.



Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el artículo 37.1 del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, procederá la negociación de dichas condiciones con la representación sindical.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta al Comité de Empresa/Junta de Personal, con una antelación mínima de 15 días a la adopción del acuerdo, posteriormente se abrirá un periodo de consulta y debate. Las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia.

La organización del trabajo se inspirará, entre otros, en los siguientes criterios:

- a) La mejora de la prestación de servicios públicos de acuerdo con criterios de eficiencia.
- b) La simplificación de los procesos operativos y mejora de los métodos de trabajo.
- c) La correcta clasificación del personal y una óptima adecuación entre puestos de trabajo y categorías profesionales.
- d) La adecuación de las plantillas de personal a las necesidades reales de los servicios a prestar.
- e) La mejora de la calidad del empleo público, mediante la profesionalización, promoción y la formación del personal.
- f) La evaluación del desempeño.
- g) El establecimiento de las medidas necesarias que permitan realizar el trabajo con garantías de seguridad y salud.

***Artículo 9. Planificación integral de recursos humanos: Planes de Empleo. Conversión de plazas temporales en fijas.***

**9.1. Planes de Empleo.**

La Administración negociará con los sindicatos firmantes del Acuerdo Regulador los criterios generales a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo.

La planificación integral de los recursos humanos y del empleo se desarrollará a través de Planes de Empleo.

Los Planes de Empleo, como instrumentos de planificación integral contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- b) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.



Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales del personal y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

En los Planes de Empleo se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen:

Los Planes de Empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.

Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.

En el menor plazo posible se procederá a la entrega de las memorias por parte de la Corporación, así como para su estudio por parte de la representación sindical.

Sólo y únicamente desde los Planes de Empleo se abordará cualquier reestructuración o reasignación de efectivos.

#### 9.2. Conversión de plazas temporales en fijas:

Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia del Acuerdo Regulador estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

- a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de la plantilla y que incremente sus oportunidades de promoción.
- b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolos en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo. De este modo sólo será aplicable a los puestos de carácter estructural, conforme a la D.T.<sup>a</sup> 4.<sup>a</sup> del Estatuto Básico del Empleado Público.

La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la inclusión en plantilla de aquéllas que correspondan con puestos de trabajo individualizados que se hayan venido ocupando sin solución de continuidad en los tres últimos años, o en cinco años dentro de los últimos tres trienios, previos a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público y con reflejo en la RPT.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en la Corporación. Este Proyecto deberá formar parte del Plan o de la Oferta de Empleo correspondiente.

**Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.**

10.1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto. Junto a la RPT deberá figurar el organigrama administrativo del Ayuntamiento.

10.2. En la Relación de Puestos de Trabajo deberán figurar todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, los de sus organismos autónomos y los reservados a Segunda Actividad, debidamente clasificados. Se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto.

En ella se indicará el contenido básico de cada puesto de trabajo y figurarán entre otros los datos a que se refiere el Reglamento regulador de la RPT, aprobado por el pleno de la Corporación en sesión de 30 de marzo de 2007, y debidamente publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 76, de 20 de abril de 2007.

Asimismo y con respecto a la RPT del año anterior se hará referencia a si el puesto de trabajo es nuevo (N) o ha sufrido modificaciones (M) y fecha de la resolución o del acto en virtud del cual fue aprobada.

El personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial formará parte de la Relación de Puestos de Trabajo.

10.3. No se adquiere el derecho a ostentar definitivamente un puesto de trabajo adscrito provisionalmente hasta que no se gana mediante procedimiento de concurso o libre designación en pública convocatoria.

10.4. Las posteriores modificaciones y actualizaciones deberán ser tratadas y estudiadas con las centrales sindicales con representación en este Ayuntamiento antes de ser aprobadas por el órgano correspondiente.

Dichas modificaciones podrán ser propuestas para su estudio y aprobación por:

- El Concejal Delegado de Personal.
- El Concejal Delegado del Servicio que sea susceptible de modificación.
- Las Centrales Sindicales con representación.

10.5. Para la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario o laboral, éstos deberán figurar detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

**Artículo 11. Clasificación del Personal.**

Para Personal Funcionario:

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- 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 los puestos de acceso.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupo, C1 (título de bachiller o técnico) y C2 (título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria).
- Grupo A-P.

Dentro de cada grupo se incluirán las distintas categorías profesionales y/o puestos de trabajo, que quedarán determinadas por el catálogo y la relación de puestos de trabajo, y serán clasificadas de forma análoga para todos los trabajadores públicos.

GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN DE ACCESO	SITUACIÓN ACTUAL
A	A1	Grado	A
A	A2		B
B	B	Técnico Superior	
C	C1	Bachiller o Técnico	C
C	C2	Graduado en ESO	D
AP	AP		E

Para el Personal Laboral:

Los trabajadores que presten sus servicios en este Ayuntamiento serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación se realizará en grupos profesionales y categorías profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen.

El encuadramiento de las/los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Regulador dentro de la estructura profesional pactada y, por consiguiente, la asignación a cada uno de ellos de una determinada categoría dentro de un grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: Conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

La valoración inicial de los factores anteriormente mencionados se efectuará en la descripción y valoración del puesto de trabajo que se efectúe en la RPT, de este modo, la categoría profesional que le corresponde se notificará al trabajador en la resolución por la que se le atribuya en propiedad el puesto de trabajo que hasta ese momento ocupaba provisionalmente.

Para las/los trabajadoras/es de nuevo ingreso, la asignación inicial de la categoría profesional se efectuará en el contrato de trabajo.



Las posteriores atribuciones a un trabajador/a de categorías profesionales estarán supeditadas a su reconocimiento mediante resolución de la Alcaldía, previo informe del departamento de personal, oída la representación sindical, y en función de la acreditación de los siguientes factores:

- a) Conocimientos y experiencia. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia. Se requerirá, al menos, un año de experiencia desempeñando los cometidos del puesto a cuya categoría se aspira.
- b) Iniciativa. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- e) Mando. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- f) Complejidad. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Se podrá ascender de categoría profesional dentro de un mismo grupo profesional, pero el pase a una categoría que se corresponda con un grupo superior estará supeditado a la superación de un procedimiento de promoción interna.

Todo el personal laboral del Ayuntamiento se incluirá en alguno de los siguientes grupos:

— Grupo profesional 5.

- Criterios generales: Tareas ejecutadas según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un periodo de adaptación, así como tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un periodo breve de adaptación.
- Formación: Certificado de Escolaridad o similar.

— Grupo profesional 4.

- Criterios generales: Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aún cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.



- Formación: Conocimientos adquiridos en el desempeño de una profesión equivalente Graduado Escolar, ESO, FP 1 o similar, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.
- Grupo profesional 3.
- Criterios generales: Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. Así como funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de trabajadores, en un estadio organizativo menor. Tareas que, aún sin suponer corresponsabilidad de mando, lleven un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.
  - Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Bachillerato o CC.FF. de Grado Medio, complementada con formación específica en el puesto de trabajo y experiencia dilatada en el puesto de trabajo.
- Grupo profesional 2.
- Criterios generales: Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. Así como funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas que, aún sin suponer corresponsabilidad de mando, lleven un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media-alta con autonomía dentro del proceso establecido.
  - Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.
- Grupo profesional 1B.
- Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.  
  
Tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.
  - Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.
- Grupo profesional 1A.
- Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía,



iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades completas por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo profesional político, a los que debe dar cuenta de su gestión.

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

- Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Todo el personal laboral del Ayuntamiento se incluirá en alguno de las siguientes categorías profesionales dentro de los siguientes grupos:

Grupo profesional 1A: Titulación universitaria de grado superior (Licenciados, Ingenieros Superiores o Arquitectos).

Grupo profesional 1B: Titulación universitaria de grado medio (Diplomaturas o Ingenierías Técnicas).

Grupo profesional 2: Ciclo Formativo de Grado Superior (Técnico Especialista).

Grupo profesional 3: Encargados y Administrativos.

Grupo profesional 4: Oficiales de Primera y Auxiliares.

Grupo profesional 5: Oficiales de Segunda, Peones, Operarios y Ordenanzas.

### ***Artículo 12. Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo.***

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir con el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta. A excepción de aquéllas que sean calificadas en la RPT "a amortizar".

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física o psíquica. El Ayuntamiento determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.



2. Toda selección de personal de nuevo ingreso debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y concurso, previamente tratadas y estudiadas con las centrales sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
3. Deberán especificarse los complementos retributivos, las principales tareas de puesto y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas, garantizando que no sean excluyentes por razón de sexo ni contengan criterios discriminatorios.
5. Los sindicatos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros serán invitados durante todo el proceso selectivo como observadores del mismo.
6. La redacción de las bases en todas las convocatorias será realizada por la Administración previamente tratadas y estudiadas con las centrales sindicales firmantes del Acuerdo Regulador.
7. Todos los puestos no incluidos en la Oferta Pública de Empleo, que se convoquen a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo Regulador y que figuren en la RPT, se cubrirán, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito y capacidad, debiendo incluirse dichas plazas en las siguientes Ofertas de Empleo, estableciéndose un calendario de tiempo razonable y negociado para su inclusión.

### ***Artículo 13. Promoción interna y carrera administrativa.***

- 13.1. Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo del personal, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Acuerdo Regulador, se acuerdan las siguientes medidas concretas:
  - a) En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria en función del número de personas candidatas potenciales.
  - b) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo Regulador, se efectuará proceso de promoción separado de los ingresos, que se desarrollarán en convocatorias independientes, preferentemente mediante concurso o concurso-oposición, para los laborales, y oposición o concurso-oposición para los funcionarios.
  - c) En los procesos de promoción interna se eximirá al personal aspirante de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.
- 13.2. En todo caso el Ayuntamiento garantizará la promoción interna de los empleados públicos que cumplan con los requisitos de cada convocatoria.

**Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.**

14.1.1. La relación de puestos de trabajo determinará en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan. Los sistemas de provisión serán los siguientes:

- a) Mediante convocatoria de concurso, que será la regla general.
- b) Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación tendrá derecho al reingreso a un puesto de trabajo de igual nivel y categoría.
- c) Mediante permuta de destino entre personal, previamente solicitada por las personas interesadas, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza y retribución y corresponda idéntica forma de provisión.

Los sistemas de provisión descritos en los párrafos anteriores se regirán por las bases aprobadas por la Alcaldía oídos los sindicatos.

14.1.2. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo que vayan a ser objetos de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

- a) Turno de traslado: Los puestos no orgánicos, es decir aquellos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslado, en el que podrá participar el personal del mismo grupo que el puesto y similar categoría o especialidad 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) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefaturas y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de ascenso en el que podrán participar el Personal Laboral que reúnan todos los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

- c) Turno libre: El personal de nuevo ingreso, así como el personal afectado por el proceso de Funcionarización, 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 elección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

Las retribuciones complementarias, a excepción del complemento de destino no supondrán consolidación durante el periodo de provisión temporal.

El reingreso de personas en situación de excedencia que no implique reserva del puesto de trabajo, se podrá efectuar dentro de los seis meses inmediatos al pase a



dicha situación mediante la adscripción al mismo puesto de trabajo que venía desempeñando; una vez transcurrido los seis meses, el reingreso se producirá mediante la participación del interesado en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo que se convoque.

14.2. Si durante la provisión temporal del puesto, el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras del puesto de trabajo que viniese desempeñando.

14.3. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento, cuando así lo solicite y previo acuerdo entre ambas partes, podrá ser adscrito a un puesto de trabajo vacante acorde a sus condiciones físicas y/o psíquicas, por enfermedad o incapacidad, con las siguientes condiciones:

— El procedimiento se iniciará de oficio, a instancia del Sr. Alcalde, Delegación o Jefatura del Servicio, o por solicitud del interesado, examinándose la situación por un Tribunal Médico creado al efecto, compuesto por tres facultativos, médicos y/o psicólogos, designados por el Ayuntamiento, actuando por sí mismo y pudiendo recabar sobre el interesado los informe médicos correspondientes, con el régimen establecido para los Tribunales de selección, valorando éste las insuficiencias o limitaciones funcionales psíquicas o físicas que impidan o minoren manifiesta y objetivamente las facultades para el normal desarrollo de sus funciones. El dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

- a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
- b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
- c) Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades desempeñadas por el funcionario.

La provisión definitiva de los puestos que se citan en el párrafo anterior se llevará a efecto en la forma concurso, sin perjuicio de la adscripción provisional, durante la tramitación del procedimiento, que efectuará el Alcalde de conformidad con la legislación de la función pública.

14.4. En cualquier caso las retribuciones de todo el personal al servicio del Ayuntamiento que bajo estas condiciones pase a estar adscrito provisionalmente, reflejará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase al nuevo puesto; de modo que el puesto de trabajo al que se acceda habrá de ser del mismo grupo de titulación y al menos con el mismo complemento de destino. En lo que respecta al complemento específico, devengará el correspondiente al puesto de trabajo al que se accede.

#### ***Artículo 15. Trabajos de superior o inferior categoría.***

Solo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente Acuerdo Regulador.

La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses, no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador/a, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.



Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

La designación de un trabajador o trabajadora para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior deberá ir precedida en todo caso por la comunicación por escrito a la persona interesada y se comunicará a las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinará a un trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlos por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a la representación sindical.

### CAPÍTULO III

#### JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y VACACIONES

##### ***Artículo 16. Jornada laboral. Horario de trabajo. Jornada a turnos.***

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

El personal funcionario afectado por el presente Acuerdo Regulador tendrá una jornada laboral máxima de 37,5 horas semanales y el personal laboral de 35 horas semanales, o sus equivalentes en cómputo anual.

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

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

El horario de trabajo con carácter general será de de 8 a 15 horas de lunes a viernes. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada distinta en función del servicio al que se adscriba el puesto de trabajo, en afinidad y en consonancia con la RPT.

Podrá establecerse una jornada intensiva de verano durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, en aquellos servicios en los que estén establecidos otro tipo de jornadas, con el informe de la jefatura de servicio y del Concejal Delegado de Personal.

El personal, víctima de violencia de género, tendrá derecho a una jornada de trabajo flexible durante el periodo de tiempo necesario para normalizar su situación.

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





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

Descanso diario, todo el personal afectado por el presente Acuerdo Regulador disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos. En aquellos servicios en los que se acuerde la renuncia a dicho descanso será reducida en la misma proporción.

En todo caso se respetarán todos los horarios que se vengán realizando siempre y cuando mejoren lo expuesto en este artículo.

Turnos: Los trabajadores tendrán conocimiento de los cuadrantes de servicio como mínimo una semana antes de que finalice el mes en curso, no pudiendo modificarse salvo previa negociación con la representación sindical.

#### ***Artículo 17. Vacaciones y calendario laboral.***

En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de la representación sindical, el calendario laboral en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones. Ayuntamiento y representantes de los trabajadores deberán acordar en el mes de enero la reducción de jornada de trabajo en las principales fiestas de esta localidad, en cómputo anual de al menos 10 horas. Cada servicio o departamento ajustará esta reducción a las condiciones y características del mismo. Aquellos trabajadores que por estar sometidos a turnos no puedan disfrutar de esa reducción serán compensados con un número igual de horas a las pactadas en esa jornada.

Son días no laborables el 24 y 31 de diciembre, el 24 de junio (San Juan) para la Policía Local y el 22 de mayo para el resto de los trabajadores/as de este Ayuntamiento. Si algunos de estos días coincidiesen en no laborable se acumulará 1 día más de asuntos propios. Así mismo incrementará al n.º de asuntos propios los días festivos que caigan en días no laborables. En ciertos servicios se podrá optar al acuerdo de disfrute común, cuando así lo acuerden la totalidad de los trabajadores/as afectados, comunicándolo con antelación a la Concejalía Delegada del servicio.

El personal miembro de la Policía Local disfrutará hasta 16 días de permiso como consecuencia de los días festivos no disfrutados por razón de servicio. Las fechas se acordarán previa negociación.

Las vacaciones retribuidas por cada año natural serán de veintidós días hábiles, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán, preferentemente, entre los meses de junio a septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse en periodos de duración mínima de 5 días hábiles consecutivos. En aquellos colectivos que por necesidades del servicio debieran fraccionar sus vacaciones en 2 periodos, se facilitará el disfrute de al menos uno de ellos en el periodo solicitado por el/la trabajador/a.



En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en el Ayuntamiento que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años: 23 días hábiles.

20 años: 24 días hábiles.

25 años: 25 días hábiles.

30 años o más: 26 días hábiles.

El Plan de Vacaciones se fijará antes del día 31 de mayo. Cuando no hubiera acuerdo, se fijarán los turnos con respecto del año anterior, no siendo éste último reiterativo. El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido, si mediasen circunstancias extraordinarias, como enfermedad y/o accidente, conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute, una vez finalizada dicha circunstancia, no siendo acumulable al ejercicio siguiente. Cuando el periodo de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural, o con la suspensión del contrato de trabajo por maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutarlas en periodo distinto, aunque haya terminado el año natural que corresponda.

Cuando el cese, la jubilación, o el fallecimiento del trabajador se produzca en fecha que no permita el disfrute de la parte proporcional de vacaciones anuales que le corresponda, tendrá derecho a su compensación económica. Si se produjese algún caso excepcional no recogido en este párrafo será estudiado por la Comisión Paritaria.

Si en el momento de iniciar el periodo vacacional, el empleado público se encontrará en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada, éste podrá solicitar el cambio de fecha siempre que se pretenda disfrutar dentro del año natural correspondiente y, en todo caso, antes del día 15 de enero siguiente. En otro caso, se perderían, salvo en caso de disfrute de permiso por parto o adopción-baja por maternidad.

Si durante el periodo vacacional, el empleado público causa situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada, éste podrá solicitar el disfrute de los días no disfrutados a causa de la baja, siempre que sea dentro del año natural correspondiente y, en todo caso, antes del día 15 de enero siguiente.

El personal al servicio del Ayuntamiento de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste ha de producirse dentro del año.

El personal al servicio del Ayuntamiento que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, este se cambiara por parte del Ayuntamiento, ello daría lugar a un incremento en las mismas de seis días, comunicándolo a la representación de los trabajadores y las trabajadoras y a las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo Regulador.



Aquel personal al servicio del Ayuntamiento con hijos/as menores de edad, que por su situación de separación, divorcio o similar, tengan que alternar el periodo vacacional de éstos con el otro progenitor, tendrán preferencia a la hora de disfrutar del periodo vacacional coincidente con el que le corresponda tener a los hijos/as, siempre que venga impuesto por orden judicial.

Aquellas personas trabajadoras víctimas de violencia de género que lo soliciten, podrán anticipar el periodo vacacional.

### **Artículo 18. Permisos retribuidos y no retribuidos.**

18.1. Permisos retribuidos. El personal afectado por este Acuerdo Regulator tendrá derecho al disfrute de los permisos que se especifican a continuación, siendo necesario que lo comuniquen con la debida antelación. Así mismo serán de aplicación directa a las parejas de hecho.

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro 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.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse previa petición del interesado hasta un máximo de quince días más en caso de enfermedad grave o accidente muy grave de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o institución, y siempre que el empleado público haya agotado el número de días de permiso por asuntos particulares.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, que serán dos si existe cambio de residencia a otra localidad.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

Para la realización de cursos de formación o de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con las funciones o el puesto de trabajo que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se precisará la autorización de la Concejalía de Personal.

- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y cónyuge o pareja de hecho.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse



por una reducción de la jornada normal de una hora al inicio y otra al final de la jornada o, en dos horas 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, siempre que el otro cónyuge justifique que no ejerce este derecho.

Igualmente el trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que podrá disfrutarse seguidamente de la baja maternal.

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

- g) Por nacimiento, acogimiento, adopción o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, el cónyuge o pareja de hecho tendrá derecho a 4 días hábiles, ampliables según las circunstancias, desde el día de la fecha del suceso para el personal laboral. Para el personal funcionario será de 2 días hábiles que se podrá disfrutar toda vez que finalice el permiso de paternidad.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador 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 trabajador 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 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 trabajador o la trabajadora 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. Este permiso podrá sustituirse por otro a jornada completa, previa petición del interesado, hasta un máximo de quince días cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o institución".
- j) 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.
- k) Durante el tiempo que duren las jornadas o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, avisando con la debida antelación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por el Ayuntamiento u otro organismo competente, tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.



- l) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas y para acompañar a un familiar de primer grado, si éste no pudiera hacerlo por sí solo o fuera precisa la presencia del trabajador o trabajadora. Siempre con la autorización previa y justificación adecuada.
- m) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales.
- n) Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a quince días naturales en caso de matrimonio o acreditación de inscripción en el registro de parejas de hecho, pudiéndose acumular a los meses de vacaciones.
- ñ) El día en que se produzca el matrimonio o inscripción en el registro de pareja de hecho de familiares de primer grado.
- o) Por asuntos particulares, se podrán disfrutar durante el año en curso y hasta el 15 de enero del siguiente año un total de siete días. Este disfrute será de aplicación a los trabajadores con contrato igual o superior a un año. Para los contratos iguales o superiores a 2 meses, se disfrutarán de los días proporcionales a la duración del contrato.

Además de los días de libre disposición establecidos, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En caso de enfermedad o ausencia, el personal al servicio del Ayuntamiento estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los tres días laborables siguientes a su falta de asistencia. Con carácter general, la ausencia al puesto de trabajo deberá ser comunicada de inmediato.

18.2. Permisos no retribuidos. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta tres meses, que sólo podrán disfrutarse cada dos años. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación mínima de 15 días y será necesario, para su concesión, el informe de la persona responsable del servicio y la autorización de la Concejalía de Personal.

18.3. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

- a) 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 trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del



periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 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.

- b) 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 trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

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

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Para los funcionarios, 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. Para el personal laboral, será 13 días o bien 26 días a media jornada, que lo podrá disfrutar desde el nacimiento hasta 13 días después de finalizar el periodo de baja maternal.

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

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, 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 trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por parto o 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.

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

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

**Artículo 19. Trabajos extraordinarios.**

1. Las horas extraordinarias se realizarán únicamente, con carácter excepcional, nunca de manera sistemática. Concretamente las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos.
2. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de fuerza mayor.
3. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan en reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.
4. Las horas extraordinarias se compensarán económicamente o en forma de descanso. Su valor será el siguiente:

Compensación económica:

- Diurnas y en día laboral = salario hora normal + 75%.
- Nocturnas en día laboral = salario hora normal + 100%.
- Diurna en día festivo = salario hora normal + 100%.
- Nocturna en día festivo = salario hora normal + 125%.

Compensación en descanso:

- Hora extra normal = Dos horas en descanso.
- Hora extra festiva = Tres horas en descanso.
- Hora extra nocturna = Tres horas en descanso.
- Hora extra nocturna en festivo = Cuatro horas en descanso.

Se considerará nocturnidad a efectos de abono o descanso de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22,00 y las 07,00 horas.

5. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio correspondiente, el trabajador que realice las horas extraordinarias optará por cobrar dichas horas, o bien por solicitar la compensación en descanso. No podrán realizarse por un mismo trabajador, más de diez horas extraordinarias al mes y/o 80 al año.
6. Mensualmente se hará entrega a las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador de una relación de las horas extraordinarias donde se hará constar el nombre del trabajador que las ha efectuado, número de horas, día y franja horaria, así como el departamento al que pertenezca y cuantía económica a que diese lugar.

**Artículo 20. Servicios especiales.**

Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales en los casos contemplados en la Ley y con las garantías y derechos que en ella se establece.





CAPÍTULO IV  
REGULACIONES ECONÓMICAS

**Artículo 21. Normas generales.**

1. Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento serán las que están establecidas con carácter de básicas y complementarias al funcionariado.
2. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades y con referencia a la situación y derechos del personal al servicio del Ayuntamiento en los últimos días del mes o hasta el día 5 del mes siguiente, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:
  - a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso en el servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
  - b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.
3. El personal al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal, este Acuerdo Regulador y la RPT que se acompaña al mismo.
4. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
5. Las retribuciones percibidas por las personas al servicio de Ayuntamientos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de práctica percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la RPT.
7. El personal temporal tendrá el mismo tratamiento.

**Artículo 22. Conceptos retributivos: Retribuciones básicas y complementarias.**

1. Las retribuciones de los empleados públicos de este ayuntamiento se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario/personal laboral según la adscripción de su cuerpo o escala/categoría a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.



3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el trabajador. Su cuantía y estructura serán los siguientes:

- a) Complemento de nivel de destino. Atenderá a la progresión alcanzada por el trabajador dentro del sistema de carrera profesional. Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la RPT. Su cuantía será la que determine anualmente la LPGE para los distintos niveles del personal funcionario.
- b) Complemento específico. Atenderá entre otros la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo y las condiciones en las que se desarrolla el trabajo. Vendrá establecida en la RPT.
- c) Complemento de productividad. Retribuye aquellas funciones o responsabilidades que de forma puntual le son asignadas a un puesto de trabajo que no es objeto de modificación en la RPT y en todo caso estos complementos y su asignación han de ser negociados con la representación sindical.
- d) Gratificaciones y horas extraordinarias. Responden a los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo. Nunca podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

La equiparación de los distintos grupos del personal laboral con los grupos del personal funcionario será la siguiente:

- Grupo 1A, equiparado con el Grupo A1 de Funcionarios.
- Grupo 1B, equiparado con el Grupo A2 de Funcionarios.
- Grupo 2, equiparado con el Grupo B de Funcionarios.
- Grupo 3, equiparado con el Grupo C1 de Funcionarios.
- Grupo 4, equiparado con el Grupo C2 de Funcionarios.
- Grupo 5, equiparado con el Grupo AP de Funcionarios.

### **Artículo 23. Indemnizaciones.**

Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, Real Decreto 462/2002, o normativa que lo sustituya.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización, si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible se abonarán inmediatamente a su realización.



## CAPÍTULO V

## REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS.

**Artículo 24. Seguro de vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.**

- 24.1. El Ayuntamiento queda obligado a la contratación de una póliza de seguro de accidente que cubra una indemnización de 40.000 euros en caso de muerte, gran invalidez, incapacidad permanente parcial, total o absoluta.

Debe obrar una copia de la póliza de seguro en poder de los representantes de los trabajadores y trabajadoras y de las secciones sindicales firmantes del presente acuerdo, que participarán en el estudio de cuantas propuestas se presenten.

El seguro contratado será renovado automáticamente cada año.

- 24.2. El Ayuntamiento concertará una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil y profesional ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del trabajador/a. Se entregará copia de la póliza a los/as representantes de los trabajadores/as y de las secciones sindicales firmantes del presente acuerdo, que participarán en el estudio de cuantas propuestas se presenten.

- 24.3. El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores/as, en caso de que éstos lo soliciten, en los supuestos de conflictos judiciales surgidos con los administrados como consecuencia de la prestación de sus servicios. En todo caso, el ayuntamiento asumirá los gastos de desplazamiento del trabajador y el tiempo empleado por éste para asistir a dichos juicios, que será computado como tiempo de trabajo y por lo tanto recompensado en descanso, si se produce fuera de su jornada laboral.

En el caso en que hubiese procesamiento del trabajador, la fianza del mismo correrá a cargo del Ayuntamiento, siempre que no sea por negligencia o dejación del trabajador, y la denuncia no provenga de los Órganos de Gobierno municipal.

En los casos en los que a consecuencia del desarrollo de su actividad laboral, un trabajador/a sufriese agresión por parte de un ciudadano/a, el Ayuntamiento estará obligado a denunciar el hecho y se personará en la causa en su calidad de responsable del personal a su servicio.

- 24.4. Para el personal que conduce vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio debidamente autorizado, y que por sanción les fuese retirado su permiso de conducir, se le garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones, siempre y cuando la infracción no haya sido motivada por conducta temeraria del trabajador/a y sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen derivarse del expediente sancionador.
- 24.5. En caso de que por circunstancias ajenas al personal, las pólizas a las que se refieren los apartados 1 y 2 de este artículo estuviera/n sin actualización y la compañía aseguradora declinara la obligación de pago, el Ayuntamiento asumirá las indemnizaciones que se deriven de la resolución judicial, siempre que no exista falta o delito doloso.

**Artículo 25. Jubilación y fomento de empleo e incapacidad.**

## 1. La jubilación podrá ser:

- a) Forzosa, cuando el trabajador cumpla la edad legalmente establecida.

El Ayuntamiento recompensará a aquellos trabajadores o trabajadoras municipales que lleguen a la edad de jubilación con una antigüedad mínima de 20 años con las cuantías del siguiente cuadro.

Grupo 1A/A1: Tres meses: 30% nómina.

Grupo 1B/A2: Cuatro meses: 35% nómina.

Grupo 2/B: Cinco meses: 40% nómina.

Grupo 3/C1: Seis meses: 45% nómina.

Grupo 4/C2: Siete meses: 50% nómina.

Grupo 5/AP: Siete meses: 55% nómina.

Cuando se haya producido un ascenso en los últimos seis meses y se conceda el "premio" por jubilación forzosa, se calculará la indemnización correspondiente en la nueva y anterior categoría, concediéndose la de mayor cuantía.

- b) Voluntaria, a solicitud del empleado público.

Aquellos trabajadores y trabajadoras que cumpliendo con los requisitos legalmente establecidos opten por solicitar la jubilación voluntaria anticipada recibirán las compensaciones económicas que se reflejan a continuación:

A los sesenta y cuatro años: 6.000 €.

A los sesenta y tres años: 10.000 €.

A los sesenta y dos años: 15.000 €.

A los sesenta y un años: 20.000 €.

A los sesenta años: 25.000 €.

- c) Parcial. El Ayuntamiento se compromete a realizar un estudio junto con las organizaciones sindicales con representación en el sobre la mejora de la jubilación parcial atendiendo de forma prioritaria a la creación de empleo y a la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía.

El Ayuntamiento se compromete a cubrir la plaza vacante que se produzca, o en la que en su caso proceda, a excepción de aquellas que estén recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo como "a extinguir".

## 2. Incapacidad.

El Ayuntamiento recompensará a aquellos trabajadores o trabajadoras municipales con una antigüedad mínima de 20 años que le sean reconocidas incapacidad permanente absoluta o gran incapacidad con una paga de igual cuantía que la reflejada en el punto 1, letra a) de este mismo artículo. Cuando la antigüedad sea inferior a 20 años y superior a 10 se percibirá la parte proporcional.

**Artículo 26. Anticipos y préstamos.**

Los trabajadores fijos, asimilados o temporales con antigüedad y contrato superior a dos años, previa solicitud motivada, tendrán derecho a percibir, cualquiera que sea su categoría, hasta la cantidad de 2.000 €, a reintegrar en 24 mensualidades como máximo, entendiendo que su devolución deberá hacerse antes de la finalización del contrato siendo el único impedimento para la concesión el no haber reintegrado el anticipo anterior, en su caso, y estar justificada la nueva concesión.

A las personas trabajadoras al servicio del Ayuntamiento, víctimas de violencia de género, no se les exigirá antigüedad y la cuantía y periodo de devolución estará en consonancia con su salario y duración del contrato.

En los supuestos de carácter extraordinario, el anticipo puede ser de hasta 3.000 €, con los requisitos y condiciones antes relacionados.

Los anticipos deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de la solicitud y abonados en la primera nómina a partir de la fecha de concesión. La comisión paritaria deberá contestar en todo caso.

A tal efecto se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "anticipos reintegrables a los empleados públicos". Dicha partida será del 1,5% de la masa salarial que será ampliable en una suma igual a los reintegros que se recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos.

Procedimiento de devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos, que les indicará el procedimiento que deben seguir para su devolución.

Causas: Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por algunas de las siguientes causas:

- a) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de la enfermedad grave del trabajador o trabajadora, cónyuge o pareja de hecho o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.
- b) De carácter ordinario:
  1. Preferentes: Serán considerados como tales aquéllos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:
    - Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas no consideradas de carácter extraordinario.
    - Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea la destinada al domicilio habitual del peticionario.



- Instalación de la vivienda habitual del empleado público durante el ejercicio en el que se solicita pudiéndose considerar, como tales, los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, cuando éste sea el régimen de uso de la vivienda, y los gastos de traslado de domicilio, así como otros de análoga naturaleza.
  - Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
  - Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.
  - Por razón de matrimonio del peticionario o de sus hijos o hijas.
2. No preferentes: Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no funden en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

Solicitudes: La petición se formulará ante la Mesa Paritaria durante todo el año.

Documentación: Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.

Previamente a la calificación de las solicitudes se podrá requerir la documentación que estime oportuna para completar el expediente.

Evaluación de las solicitudes: Recibida la solicitud, la Comisión de Prestaciones no salariales, la evaluará dando traslado al interesado de la resolución adoptada en un plazo de 15 días.

Justificación del gasto: Una vez recibido el anticipo, el beneficiario deberá acreditar, en el plazo máximo de tres meses, la realización del gasto que motivó su petición

En caso de no acreditarse se le facilitará un plazo de 10 días para que alegue las razones o motivos por los que no se ha dispuesto del anticipo para el gasto alegado en la solicitud.

Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, se podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo en el motivo aludido por su reconocimiento, previa petición del interesado/a, o considerar incumplida la causa alegada. En este último caso o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, se podrá acordar la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.

### **Artículo 27. Mejora de IT.**

El trabajador/a que pase a la situación de IT percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se dé la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral, enfermedad o enfermedad profesional. El Ayuntamiento abonará la diferencia hasta el 100% entre su salario y lo que perciban por medio de la Seguridad Social. Cuando el trabajador no reúna los requisitos exigidos por la Seguridad Social para el cobro del subsidio por IT, el Ayuntamiento abonará exclusivamente la diferencia entre lo que debiera abonar la S.S. y el 100 % de su salario.



Una vez agotado el periodo legal de IT, el trabajador seguirá cobrando el 100% de sus retribuciones hasta que el Tribunal Médico dicte resolución.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador/a padeciese una situación de IT producida por accidente no laboral o enfermedad común dictaminada por la Seguridad Social o facultativo competente, no se computarán a efectos de duración de vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca.

El trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en fecha prevista como fin de vacaciones, de no continuar en situación de IT.

Los días que hubiera durado la IT se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para sus compañeros o compañeras.

## CAPÍTULO VI AYUDAS ASISTENCIALES.

### **Artículo 28. Prestaciones no salariales.**

1. La Comisión de Prestaciones, se encargará de calificar las solicitudes de ayudas y proponer su cuantía y fijar el plazo de solicitudes, siendo éstas estudiadas y resueltas en los meses de junio y noviembre y siendo abonadas en las nóminas de junio y diciembre.

Para la concesión de ayudas por prótesis y minusvalías de cualquier tipo (al personal al servicio del Ayuntamiento, personal laboral fijo o temporal con una antigüedad mínima de dos años, o familiar con derecho asistencia médica a cargo de él), deberá ser previamente acreditado el gasto por personal facultativo, siempre que no esté asumido por la Seguridad Social.

Personas beneficiarias:

- TRABAJADOR/A: fijo/a y/o asimilado/a y personal con más de dos años de antigüedad en la empresa.
- CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO: Que no tengan ingresos personales derivados del trabajo por cuenta propia o ajena.
- HIJOS/AS: Que estén solteros/as, que no trabajen o perciban ingresos personales derivados del trabajo por cuenta propia o ajena y que vivan en el mismo domicilio familiar.
- DISMINUIDOS: Son beneficiarios de esta prestación los hijos e hijas a cargo del trabajador/a, que tengan la condición de disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, reconocidos por el INSERSO y/o CADEX (mínimo 33%).

La condición de persona beneficiaria tanto como cónyuge o pareja de hecho e hijos/as se certificará mediante declaración jurada.



A tal efecto las partes firmantes acuerdan que se dedique un 1% de la masa salarial para las prestaciones no salariales.

## 2. Tipos de Prestaciones:

1. Gastos de matrícula para estudios universitarios (en primera matrícula y siempre que no reciban otro tipo de beca por este concepto), cursos y prácticas no incluidos en la formación continuada relacionados con el puesto de trabajo (únicamente para el trabajador o trabajadora):

TIPO	% COSTE
TRABAJADOR/A	55
HIJOS/AS	30
CÓNYUGES O PAREJA	30

La subvención anual no superará la cantidad de 350 € por trabajador/a.

2. Óptica, ortopedia, odontología y siempre que no sea costeado su importe por el sistema público.

TIPO	% COSTE
TRABAJADOR/A	55
HIJOS/AS	30
CÓNYUGES O PAREJA	30

La subvención anual no superará la cantidad de 250 € por trabajador/a.

3. Ayudas para hijos e hijas discapacitados/as físicos, psíquicos o sensoriales y familiares hasta primer grado.

La prestación será mensual y por 12 mensualidades anuales y por los siguientes importes en función de edad, condiciones y grado de discapacidad:

- Menor de 18 años y discapacidad igual o superior al 33%, 50 €.
- Mayor de 18 años y discapacidad igual o superior al 65%, 200 € y siempre que no perciba prestación por este mismo concepto dentro del sistema público.

Cuando el trabajador/a tenga a su cargo ascendientes y/o descendientes en esta situación podrá solicitar dichas ayudas, que serán estudiadas por la Comisión.

4. Ayudas por natalidad: Por cada hijo y/o hija, 160 €.
5. Ayudas por nupcialidad: Por contraer matrimonio o constituir pareja de hecho inscrito legalmente en el Registro Municipal el trabajador/a percibirá 160 €.
6. Ayudas de sepelio: La prestación por sepelio recaerá en los sucesores legales, con motivo del fallecimiento de aquellos trabajadores/as en activo al servicio del Ayuntamiento. Su finalidad es contribuir a los gastos de enterramiento y su importe será de 400 € y siempre que no estén cubiertos por seguro o mutua.





7. El Ayuntamiento abonará el coste de la renovación del permiso de conducir a todo el personal que tenga asignadas tareas de conducción, así como dotará del mismo a aquél personal que le sean asignadas tareas de conducción.
8. Siguiendo el espíritu del punto anterior y en consonancia con éste, el Ayuntamiento abonará los gastos de la cuota de los colegios profesionales a aquellos trabajadores y trabajadoras que para poder ejercer su actividad requieran estar obligatoriamente colegiados/as, siempre que no ejerza su actividad fuera de su jornada laboral.

En los supuestos de ayudas por natalidad y/o nupcialidad, en el caso de que ambos cónyuges o pareja de hecho sean personal del Ayuntamiento y afectados por este Acuerdo, sólo se abonará una prestación.

## CAPÍTULO VII

### FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE

#### **Artículo 29. Formación.**

1. El personal municipal tiene derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de título académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Periféricas, Autonómica y Local.
2. El personal municipal que curse estudios académicos o de formación y perfeccionamiento profesional tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia de los cursos, si ello es posible.
3. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centro Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajos, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias afectadas.
4. El personal municipal comprendido en el ámbito del presente Acuerdo Regulador realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determina la Administración.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

5. Concesión de las horas necesarias para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.
6. A propuesta de las Centrales Sindicales, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá al afiliado permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.



7. Durante el periodo de vigencia de este acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación permanente con fondos específicos para acciones mancomunadas entre Sindicatos y grupos profesionales existentes en este Ayuntamiento, y además acuerdan:
- a) Realizar estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.
  - b) Asegurar la participación sindical, de las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.
  - c) Vincular la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala. Serán convocados por el Ayuntamiento, con la periodicidad que demandan los servicios y fije la Comisión de Seguimiento. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.
  - d) La participación de los cursos de formación se hará mediante exposición en tablones de anuncios de los Centros de Trabajo, con al menos 15 días antes del comienzo del plazo de solicitud de participación del empleado público. La selección de los participantes en los mismos se realizará mediante concursos de méritos, cuyos baremos se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión de Seguimiento. Al menos 15 días antes del comienzo de realización de los cursos se expondrán en los citados tablones la lista de admitidos a los mismos. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.
  - e) Para la asistencia a los cursos de formación impartidos, bien por el Ayuntamiento, bien por otros Organismos, en caso de conflicto será requisito indispensable el informe de la Comisión Paritaria, quien formulará la propuesta basada en los criterios de antigüedad, cursos realizados, y relación del curso con el puesto de trabajo.
8. En orden a la formación, la Comisión Paritaria, tendrá las siguientes funciones:
- Proponer acciones formativas.
  - Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
  - Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
  - Proponer la selección de los participantes a los cursos.
  - Distribuir los recursos y control de los mismos.
  - Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
  - Promover ayudas y facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.



- Gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones (FSE, MEC, INAP).

**Artículo 30. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.**

El Ayuntamiento se compromete en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo Regulador a:

- a. Promover y constituir el Comité de Seguridad y Salud, órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos y cuyas competencias y facultades vienen reguladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los delegados de prevención serán designados por los representantes del personal en los ámbitos de representación, no siendo obligatoria su designación entre ellos/as

Así mismo, el Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo, en la medida de su ámbito y competencias, los acuerdos reflejados en el V Plan de Actuación de Prevención de Riesgos Laborales de Extremadura.

Para la prestación de servicios, contratación, al Ayuntamiento y por consiguiente al conjunto de trabajadores y trabajadoras en lo que se refiere a temas de salud (prevención de riesgos laborales, reconocimientos médicos, accidentes laborales...), por parte de servicios ajenos, será necesaria la consulta e informes de la representación sindical y del comité de Seguridad y Salud.

**Artículo 31. Uniforme de trabajo y Equipo de Protección Individual (EPI).**

1. El Ayuntamiento está obligado a proporcionar uniforme de trabajo y EPI en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice y el trabajador a su vez está obligado a utilizarlo.
2. El comité de Seguridad y Salud Laboral, y hasta su constitución, los representantes de los trabajadores/as velarán para que los uniformes y EPIs reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.
3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.
4. Se concederán dos uniformes, uno de verano y uno de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñen y, siempre, dos calzados por año, siendo obligatoria su utilización.
5. En todo caso para el personal de nuevo ingreso se dotará de dos uniformes de verano y dos de invierno en su primera entrega.

**Artículo 32. Revisiones médicas.**

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo, a todo el personal al servicio del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.



Excepcionalmente en aquellos destinos que implique la conducción, este reconocimiento será semestralmente.

2. El personal al servicio del Ayuntamiento que actúe con pantallas de ordenador, deberá pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.
3. La mujer trabajadora al quedar embarazada y durante el periodo de lactancia, tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar su estado. En caso de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad, etc., y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo a su estado, y por el tiempo que dure dicha situación.
4. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.
5. Además del reconocimiento habitual, al personal con alto riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como Hepatitis B, SIDA, etc., se le realizará, con carácter voluntario una revisión semestral respecto a dichas enfermedades.
6. El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, a elaborar anualmente en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolo a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.
7. El Ayuntamiento instará al Servicio de Prevención a realizar un estudio en el que se especifiquen las medidas preventivas que se deben seguir en cada puesto de trabajo, así como de la necesidad o no de la realización de reconocimientos médicos o analíticas especiales.

### ***Artículo 33. Botiquines de primeros auxilios.***

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto y cuyos elementos se ajusten a las condiciones y características de las tareas que se realizan en ese servicio y velando por su cumplimiento el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

## CAPÍTULO VIII

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DERECHOS SINDICALES

### ***Artículo 34. Régimen disciplinario.***

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado al presente Acuerdo Regulador, será el mismo que se aplique a los funcionarios y se regirá por lo dispuesto en la L.B.R.L., Texto Refundido, R.D. 33/1986, y en su caso por la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Estatuto Básico del Empleado Público.

### ***Artículo 35. Derechos sindicales.***

1. El personal al servicio del Ayuntamiento afiliado a un Sindicato podrá constituir Sección Sindical de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.
2. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a nombrar Delegados Sindicales, quienes individualmente dispondrán de 40 horas mensuales para su actividad sindical, que podrán utilizar



en los términos establecidos por Ley, siendo acumulables las horas entre los distintos representantes sindicales de una misma Central Sindical, independientemente del órgano de representación al que pertenezcan. Asimismo, las secciones sindicales dispondrán de 40 horas anuales para la realización de sus reuniones.

3. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Corporación.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de su afiliación, y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.
- c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, en materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de personal y en general sobre todos los proyectos o acciones que puedan afectar a los intereses de los trabajadores y trabajadoras de este Ayuntamiento. Así mismo deberán ser informadas de las sanciones que afecten a los trabajadores y trabajadoras afiliados a su sindicato.
- d) Asistir a las reuniones de los órganos de representación, así como a cualquier tipo de comisión en la que estén representadas las Centrales Sindicales.
- e) Poseer las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a la representación de los trabajadores/as.
- f) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los órganos de representación de los trabajadores.
- g) El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- h) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio de éste.
- i) Se pondrá a disposición de las Secciones Sindicales el material de oficina preciso para el correcto desarrollo de sus funciones.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley 9/1987, de Órganos de Representación, los representantes sindicales tendrán los siguientes derechos:

- A realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos, para ello dispondrá de horas mensuales para esa finalidad.
- Al uso del crédito horario.
- A la acumulación de horas sindicales en una o varias personas, independientemente del órgano de representación al que pertenezcan. Si esta acumulación de horas supone de hecho la liberación parcial o total del representante será necesaria la comunicación previa del Sindicato al Ayuntamiento.
- Las Centrales Sindicales serán quienes controlen el mejor ejercicio del tiempo sindical de sus componentes.



- No se computarán como horas sindicales las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa del Ayuntamiento.
  - La representación sindical que participe en la negociación del Convenio Colectivo, Acuerdo Marco, RPT y Planes de Empleo como componentes de las mesas negociadoras, y mantengan su vinculación como trabajador/ra en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.
  - La representación de los trabajadores tendrán acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia. También accederá a los modelos TC1 Y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, contratos y aquellos documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten al personal.
  - Las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa o Junta de Personal podrán crear bolsas de horas que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por sus Delegados/as sindicales, delegados de prevención y representantes del personal, mas 200 horas repartidas conforme a la representación obtenida en dichos órganos.
5. Estarán legitimados para convocar Asambleas Generales y otras reuniones que afecten a parte del personal contratado por este Ayuntamiento:
- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados/as Sindicales.
  - b) Los órganos de representación sindical.
  - c) Cualquier grupo de trabajadores al servicio del Ayuntamiento, siempre que el número de solicitantes sea al menos del 40% del colectivo convocado.

Dichas reuniones deberán ser comunicadas al Concejal Delegado de Personal con dos días de antelación, debiendo indicar en el comunicado el día, hora, lugar y orden del día.

Si antes de las 24 horas anteriores a hora fijada para la reunión el órgano competente del Ayuntamiento no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

### **Disposiciones adicionales.**

#### **"Disposición primera":**

Cuadro de parentesco. Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligada de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

Grado	Titular/Cónyuge			
1º	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
2º	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos
3º	Bisabuelos	Tíos	Sobrinos	Biznietos
4º	Primos	-----		
----- Consanguinidad		----- Afinidad		

**"Disposición segunda":**

Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido".

**"Disposición tercera":**

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo Regulador a todo el personal. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los nuevos ingresos".

**"Disposición cuarta":**

Ambas partes firmantes del Acuerdo Regulador se comprometen a no revisar ni promover, durante la vigencia de éste, otro de ámbito inferior al aquí redactado.

**"Disposición quinta":**

Si durante la vigencia de este Acuerdo Regulador, al personal funcionario se le aplicasen mejoras sociales, sindicales, horarias, económicas, etc., superiores a las aquí pactadas, el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros estará obligado a aplicarlas al personal laboral.

**"Disposición sexta":**

Las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a trabajar de forma conjunta en el estudio y la adopción de medidas encaminadas a conseguir una verdadera igualdad entre ambos sexos en el ámbito laboral, a erradicar y perseguir cualquier tipo de acoso, a promover la conciliación de la vida laboral y familiar buscando medidas asumibles de flexibilidad horaria y a luchar contra el absentismo laboral.

**"Disposición final primera":**

Con la mayor brevedad, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria". Los Reglamentos de Régimen Interior de los diferentes centros y servicios no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo Regulador, que tendrán carácter de mínimos.

**"Disposición final segunda":**

El presente Acuerdo Regulador será firmado por las partes negociadoras y será posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

• • •