



## **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 11 de diciembre de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Ribera del Fresno, así como la publicación del Acuerdo de los funcionarios del citado Ayuntamiento. (2009060057)*

Visto: El texto único de Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral y del Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Ribera del Fresno, por el que se regulan las relaciones laborales de ambos colectivos, código de convenio 0601052, suscrito el dieciocho de noviembre de dos mil ocho por la mesa negociadora, 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 del 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 Convenio Colectivo 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 06/058/2008.

Segundo. Disponer la publicación, tanto del Acuerdo como del Convenio en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 11 de diciembre de 2008.

El Director General de Trabajo,  
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

### CONVENIO-ACUERDO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO

#### ÍNDICE

Capítulo I. Normas de aplicación y disposiciones generales

Artículo 1. Partes negociadoras y ámbito funcional.

Artículo 2. Ámbito personal.

Artículo 3. Ámbito temporal.

Artículo 4. Condiciones más favorables.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Artículo 7. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.



Capítulo II. Organización del trabajo.

Artículo 8. Organización y racionalización del trabajo.

Capítulo III. Empleo y promoción profesional.

Artículo 9. Catalogación y Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Artículo 10. Clasificación profesional.

Artículo 11. Planes de Empleo.

Artículo 12. Ofertas de empleo.

Artículo 13. Bolsa de trabajo.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 15. Selección de personal.

Artículo 16. Órganos de selección.

Artículo 17. Políticas de Empleo Público y conversión de empleo temporal en fijos.

Artículo 18. Normas de contratación.

Artículo 19. Promoción interna.

Artículo 20. Trabajos de distinta categoría.

Artículo 21. Segunda actividad.

Artículo 22. Acceso a puestos de segunda actividad.

Artículo 23. Comisiones de servicios.

Capítulo IV. Formación.

Artículo 24. Formación del personal.

Artículo 25. Permiso para la formación.

Artículo 26. Comisión Paritaria.

Capítulo V. Tiempo de trabajo.

Artículo 27. Jornada de trabajo y horarios.

Artículo 28. Calendario laboral.

Artículo 29. Descanso semanal.

Artículo 30. Vacaciones.

Artículo 31. Permisos de los trabajadores.

Artículo 32. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Artículo 33. Permisos no retribuidos y reducciones de jornadas.

Artículo 34. Festivos.

Artículo 35. Excedencia.

Artículo 36. Control horario.

Capítulo VI. Derechos sociales.

Artículo 37. Responsabilidad civil.

Artículo 38. Asistencia jurídica.



Artículo 39. Descripción temporal del personal.

Artículo 40. Jubilación anticipada.

Artículo 41. Mejora de prestación de incapacidad temporal.

Artículo 42. Fondo de acción social.

Artículo 43. Plan de acción social.

Capítulo VII. Derechos sindicales.

Artículo 44. Secciones Sindicales.

Artículo 45. Locales y tablón de anuncios.

Artículo 46. Crédito horario.

Capítulo VIII. Seguridad y salud laboral.

Artículo 47. Seguridad y salud laboral.

Artículo 48. Equipos de protección individual y uniformidad.

Artículo 49. Vigilancia de la salud.

Capítulo IX. Régimen general de retribuciones.

Artículo 50. Normas Generales.

Artículo 51. Conceptos retributivos.

Artículo 52. Sueldo base.

Artículo 53. Trienios.

Artículo 54. Pagas extraordinarias.

Artículo 55. Complemento de destino.

Artículo 56. Complemento de nivel.

Artículo 57. Complemento específico.

Artículo 58. Productividad.

Artículo 59. Gratificaciones.

Artículo 60. Horas extraordinarias.

Artículo 61. Indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 62. Uso de vehículo propio.

Artículo 63. Anticipos mensuales.

Artículo 64. Anticipos reintegrables.

Capítulo X. Régimen disciplinario.

Artículo 65. Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 66. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 67. Procedimiento y graduación de las sanciones.

Artículo 68. Faltas muy graves.

Artículo 69. Faltas graves.

Artículo 70. Faltas leves.



Artículo 71. Prescripción de faltas y sanciones.

Artículo 72. Sanciones.

Artículo 73. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Disposiciones Adicionales.

Disposición primera.

Disposición segunda.

Disposiciones tercera.

Disposición cuarta.

Disposición quinta.

Disposiciones Transitorias.

Disposición transitoria única. Integraciones.

Disposición final única.

Tablas salariales.

#### PREÁMBULO

El presente Acuerdo establece las condiciones de trabajo del conjunto de empleados públicos del Ayuntamiento de Ribera del Fresno, recogiendo amplias e importantes mejoras en lo que respecta a racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa del Ayuntamiento, definición de funciones, mejora de las condiciones de trabajo, avances en la estabilidad laboral y creación de un marco retributivo adecuado, tanto del empleado público como del personal empleado público.

Este Acuerdo es fruto del esfuerzo por el consenso de los miembros del comité de empresa:

José Manuel Vázquez Llano, presidente; Daniel Rodríguez Gragera, secretario; Julián García Sayago miembro vocal; Manuel Chavero Alba, miembro vocal y Fernando Ortiz Exojo, miembro vocal, y el Excelentísimo Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

#### CAPÍTULO I

##### NORMAS DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Partes negociadoras y ámbito funcional.**

1. El presente Acuerdo se concierta entre el Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno y las Centrales Sindicales Comisiones Obreras (CCOO), Unión General de Trabajadores (UGT) y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Empleado públicos (CSI-CSIF).
2. La finalidad de este Convenio es la de establecer y regular las condiciones de trabajo de los empleados públicos que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
3. El convenio se ha adoptado al amparo de lo dispuesto en el Estatuto del Empleado Público y demás normas legales y su contenido obliga al Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno, a los trabajadores/as incluidos en su ámbito de aplicación y a las Centrales Sindicales firmantes.

**Artículo 2. *Ámbito personal.***

1. *Ámbito Personal:* las normas del presente Convenio serán de aplicación a todo los empleados públicos al servicio de este Excmo. Ayuntamiento.
2. Al empleado público sujeto a modalidades de contratación temporal no les serán de aplicación aquellos artículos en los que expresamente se determine su vinculación exclusiva al empleado público fijo o aquéllos en los que se expresamente se establezca una antigüedad o una duración mínima de su contratación.
3. Al personal que preste servicio a tiempo parcial le será de plena aplicación el presente Convenio, sin perjuicio de aquellos derechos económicos o de otro carácter, susceptible de división, que les serán aplicados proporcionalmente.
4. El empleado público de este Ayuntamiento vinculado a servicios o programas subvencionados, cuyo objeto o finalidad sean las medidas de fomento de empleo, se regirán por las disposiciones económicas contempladas en el correspondiente plan, sin perjuicio de la negociación de mejoras.

**Artículo 3. *Ámbito temporal.***

1. El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. Su vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2010. Sus efectos económicos se harán efectivos en dos periodos de tiempo: el primero, del 80% del total aprobado en las tablas salariales en el ejercicio 2009; el segundo del 20% del total aprobado en las tablas salariales se hará efectivo en julio del 2010.
2. Podrá ser denunciado por cualquiera de las partes hasta el 30 de octubre de cada año. Tras la denuncia, permanecerá vigente en todo su contenido hasta la entrada en vigor del nuevo convenio. Si expirase el plazo de denuncia se entenderá prorrogado automáticamente en todo su contenido por periodos anuales.

**Artículo 4. *Condiciones más favorables.***

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en este Convenio, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

**Artículo 5. *Vinculación a la totalidad.***

Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno, o algunos, de sus artículos por decisión de órgano administrativo o judicial competentes para ello, devendrá ineficaz y deberá regularse de nuevo el presente Convenio Colectivo, excepto acuerdo de la Comisión Paritaria.

**Artículo 6. *Comisión Paritaria.***

1. Se constituye una Comisión Paritaria que estará integrada por cinco representantes de la Administración y por dos representantes de los trabajadores, 1 del personal Laboral y 1



del Personal Funcionario y un representante por cada sindicato firmante. Los miembros de la Comisión Paritaria podrán contar con la presencia de asesores con voz pero sin voto.

2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.
3. Tendrá atribuida la gestión de las ayudas y derechos sociales y cuantas otras competencias se le atribuyan por el presente Convenio.
4. La Comisión se reunirá previa petición de las partes por escrito. Deberá ser convocada con una antelación mínima de 2 días hábiles haciendo constar en la convocatoria el Orden del Día.
5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría, y quedaran reflejados en las actas correspondientes y vincularan a ambas partes. A criterio de la comisión los acuerdos podrán ser publicados en el correspondiente Boletín Oficial.
6. Se someterán a la Comisión Paritaria todas las discrepancias que se originen por la interpretación o aplicación del presente Convenio.

***Artículo 7. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.***

1. Se reconoce la plena igualdad del hombre y la mujer en el trabajo. Ningún empleado/a municipal podrá sufrir discriminación por ninguna razón ni circunstancia, especialmente, en razón de su sexo.
2. Igualmente, todos los empleados/as municipales tienen derecho a su dignidad y a la protección de su intimidad.
3. Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a adoptar todas las medidas necesarias que impidan cualquier tipo de discriminación en cualquier materia derivada de la relación laboral.
4. Así mismo, el Ayuntamiento y las centrales sindicales firmantes de este Acuerdo, muestran su rechazo al "acoso moral en el trabajo", entendido como "un comportamiento negativo entre compañeros/as o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual la persona afectada es objeto de acoso y ataques sistemáticos y durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el objeto y/o efecto de hacerle el vacío".
5. En los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y en el presente Convenio Colectivo, las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a hacer uso de las medidas e instrumentos establecidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Este Convenio en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres se regirá por la LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



CAPÍTULO II  
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

**Artículo 8. Organización y racionalización del trabajo.**

1. La organización y racionalización del trabajo, la dirección y control de la actividad de los empleados públicos son competencia del Equipo de Gobierno, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los trabajadores y sus representantes por la legislación vigente.
2. La organización y racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:
  - a) Mejora de la prestación de servicios al ciudadano de acuerdo con criterios de eficiencia.
  - b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
  - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
  - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.
  - e) Valoración de los puestos, la profesionalización y la promoción.
  - f) La mejora de la calidad del empleo público, mediante la profesionalización, promoción y la formación del personal.
  - g) La evaluación del desempeño.
  - h) El establecimiento de las medidas necesarias que permitan realizar el trabajo con garantías de seguridad y salud.
3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
4. Cuando las decisiones del Ayuntamiento de Ribera del Fresno en el ejercicio de sus potestades organizativas afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo serán objeto de informe, consulta o negociación según la legislación vigente.

CAPÍTULO III  
EMPLEO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

**Artículo 9. Catalogación y Relación de Puestos de Trabajo (RPT).**

1. El Catálogo de Puestos de Trabajo comprende el organigrama general y particular de las Unidades Administrativas así como la descripción sistemática y pormenorizada de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Ribera del Fresno y sirve para determinar las características, funciones, grupos, complemento de destino y específico, etc., de cada puesto de trabajo.



2. La Relación de Puestos de Trabajos (RPT), instrumento técnico, con base en el Catálogo de Puestos de Trabajo, servirán para la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y precisará los requisitos de desempeño de cada puesto.
3. La creación, modificación o supresión de cualquier puesto de trabajo que se contemple en la RPT o en el Catálogo de Puestos de trabajo se realizará previa negociación en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, antes de la aprobación de los presupuestos generales para cada año. Será pública y se entregará copia a las representaciones sindicales.
4. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los Empleados Públicos, requerirá que los mismos figuren detallados en la Correspondiente RPT.

**Artículo 10. Clasificación profesional.**

1. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, en el estricto cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en las normas que resulten de aplicación.
2. 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 que, para el empleado público, serán clasificadas de forma análoga a lo establecido para los empleado públicos públicos.

ACTUALES GRUPOS	NUEVOS GRUPOS PROFESIONALES
Grupo A Ley 30/1984	Subgrupo A1 (Ley 2007)
Grupo B Ley 30/1984	Subgrupo A2 (Ley 2007)
Grupo C Ley 30/1984	Subgrupo C1 (Ley 2007)
Grupo D Ley 30/1984	Subgrupo C2 (Ley 2007)
Grupo E Ley 30/1984	Agrupaciones profesionales

**Artículo 11. Planes de Empleo.**

1. Con la finalidad de racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa de este Ayuntamiento se negociará anualmente un Plan de Empleo.
2. La Comisión Paritaria determinará las medidas y los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo.
3. Las acciones a incluir dentro de cada Plan de Empleo tendrán total sujeción a los acuerdos y disposiciones legales de aplicación y servirán como paso previo a la determinación de la Oferta de Empleo Público del año en curso.
4. En los Planes de empleo se establecerán procesos de funcionarización de aquellos puestos de trabajo susceptibles de ser funcionarizados en los términos legalmente establecidos respetando en todo caso los siguientes criterios:
  - a) Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico y una fase de concurso de méritos.





- b) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de "a extinguir", sin menoscabo de sus derechos.

**Artículo 12. Ofertas de empleo.**

1. Las necesidades de recursos humanos, con consignación presupuestaria, que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público.
2. En los procesos de diseño y aprobación de las distintas ofertas públicas de empleo así como en la creación, provisión y promoción interna de las plazas se garantizará la participación de los sindicatos según la legislación vigente.
3. En las ofertas de empleo público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad. El Ayuntamiento determinará los sectores o áreas funcionales en los que resulte más factible aplicar las reservas de plazas para este colectivo.
4. En las bases de las convocatorias de selección de personal deberán especificarse las retribuciones y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
5. Previo a la oferta de nuevo ingreso o promoción interna todas las plazas vacantes y de nueva creación serán ofrecidas a concurso de traslados en el que podrán participar todos los empleados públicos fijos que cumplan los requisitos de la convocatoria.

**Artículo 13. Bolsa de trabajo.**

Para las contrataciones laborales de duración determinada y para sustituciones, así como las contrataciones de carácter temporal, se creará una bolsa de trabajo de cuyo funcionamiento y elaboración se encargará la Comisión Paritaria, establecerá los criterios objetivos más adecuados para la misma.

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

Los puestos de trabajo reservados al personal laboral se proveerán por idénticas procedimientos que se establecen para los funcionarios locales, estableciendo así de una forma progresiva a todos los trabajadores el concepto de empleado público.

**Artículo 15. Selección de personal.**

1. Toda selección del empleado público fijo deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de alguno de los sistemas de concurso-oposición, oposición libre y, excepcionalmente y previo acuerdo de la Comisión Paritaria, concurso de méritos, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. El empleado público temporal podrá ser seleccionado garantizando en todo caso los principios de legalidad, publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, a través de los siguientes sistemas selectivos:



- a) Bolsas de Empleo.
  - b) Convocatorias públicas.
  - c) Ofertas genéricas presentadas a las Oficinas del SEXPE cuando por algún motivo excepcional no puedan emplearse los dos sistemas anteriores. Correspondiendo a los servicios públicos de empleo la preselección de los candidatos, de acuerdo con un Anexo a la oferta genérica, que servirá como base de convocatoria, y que dispondrá un órgano de selección al efecto.
3. Cuando se contrate personal temporal con cargo a una determinada subvención, o programa, otorgado por otra Administración Pública en la selección del personal habrá de estarse además a lo que establezca la entidad otorgante de la subvención.
  4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las plazas de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas teóricas o prácticas que sean precisas.
  5. En todos los procesos de selección se utilizará como herramienta de difusión, para cumplir con el principio de publicidad en el acceso al empleo público, además de los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, los medios de comunicación local del Excmo. Ayuntamiento del Ribera del Fresno.
  6. En todos los procesos de selección del personal se dará la máxima participación a las distintas representaciones sindicales, pudiendo participar en los tribunales de selección como observadores.
  7. Las bases de la convocatoria que han de regir los procesos selectivos para los empleados públicos se negociarán en la comisión sectorial de empleo
  8. Se negociará un modelo de bases de convocatoria, que servirá para regir los distintos procesos selectivos del empleado público.

#### ***Artículo 16. Órganos de selección.***

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, los empleados públicos interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### ***Artículo 17. Políticas de Empleo Público y conversión de empleo temporal en fijos.***

1. Las políticas de Empleo Público, durante el periodo de vigencia de este Convenio, estarán presididas por la reordenación y distribución del empleo en cada Área o Servicio con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades municipales



y que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción, orientándose a la prestación de un servicio de mayor calidad al ciudadano.

2. El Ayuntamiento de Ribera del Fresno, previa negociación con la Comisión de Negociación, tenderá a consolidar el empleo temporal convirtiéndose en puestos de trabajo fijos, en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter estructural, permanente y no coyuntural a tal fin, los distintos planes de empleo recogerán medidas específicas de conversión de estos puestos en Fijos de plantilla.
3. Los planes de empleo se realizarán anual o bianualmente previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

#### **Artículo 18. Normas de contratación.**

1. En los casos en los que el Ayuntamiento tenga que recurrir a la contratación temporal, para la prestación de sus servicios, esta se concertará de acuerdo con las modalidades contractuales vigentes en cada momento, procurando el máximo respeto al principio de causalidad de los contratos.
2. A la contratación temporal se recurrirá, igualmente, para las contrataciones sobrevenidas con motivo del Acuerdo entre Ayuntamiento y otras instituciones para el fomento y promoción del empleo.
  - 2.1. Del inicio y fin de las relaciones laborales reguladas en este artículo se informará a los representantes de los trabajadores.
3. En todos los contratos se establecerá un periodo de pruebas, conforme establece el Estatuto de los Trabajadores. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación durante un periodo igual o superior al establecido como periodo de prueba. En todos los casos se establecerá un periodo de pruebas que no será superior a seis meses ni al 25% de la duración inicial del contrato para el personal técnico titulado y de dos meses o como máximo el 10% de la duración inicial de su contrato para los demás trabajadores.
  - 3.1. El trabajador durante el periodo de pruebas tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña como si fuera de plantilla, transcurrido este periodo sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.
  - 3.2. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.
  - 3.3. El objeto del periodo de pruebas será acreditar la adecuación del trabajador en el desempeño normal de las funciones del puesto de trabajo. Durante este periodo, la Administración de forma motivada, así como el trabajador, podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna, avisando con 5 días de antelación.

**Artículo 19. Promoción interna.**

1. La promoción interna, además de un derecho de los empleados públicos, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida laboral.
2. Se garantizará el derecho a la carrera profesional y a la promoción interna como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
3. La promoción interna se efectuará mediante convocatoria pública.
4. Los puestos que se destinen a promoción interna serán negociados en la Comisión Paritaria e incluidas en la correspondiente Oferta Pública de Empleo. Como consecuencia de ello se podrán realizar convocatorias restringidas íntegramente a promoción interna.
5. La administración facilitará cursos y los medios para la preparación de las pruebas de acceso según los criterios que se establezcan.
6. Cuando existan categorías profesionales equivalentes de empleado público y empleado público implicados en procesos de promoción interna se adoptaran con carácter previo las medidas oportunas que posibiliten la promoción cruzada a fin de que unos y otros puedan participar en igualdad de condiciones en dichos procesos.
7. Para la promoción interna el trabajador deberá tener una antigüedad mínima de 2 años de servicio en el Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

**Artículo 20. Trabajos de distinta categoría.**

1. La realización de trabajos de superior o inferior categoría sólo podrá realizarse de forma voluntaria.
2. Sólo se podrán realizar trabajos de superior o inferior 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.
3. La realización de tareas de categoría superior:
  - Nunca podrá exceder de seis meses.
  - No producirá el ascenso automático del trabajador.
  - No se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.
  - No supondrá la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.
4. La realización de tareas de categoría inferior sólo podrá realizarse por el tiempo imprescindible, sin que pueda exceder en ningún caso de 1 mes durante un año.
5. Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. Cuando dichas funciones



correspondan a una categoría inferior el trabajador tendrá derecho a percibir una compensación del 10% de sus retribuciones mientras dure dicha situación.

6. La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior requerirá el Acuerdo previo de la Comisión Paritaria y deberá realizarse por escrito.
7. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

### ***Artículo 21. Segunda actividad.***

El personal podrá pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios en otras áreas del Ayuntamiento por motivos de incapacidad física, psíquica o sensorial convenientemente acreditados. Igualmente tendrá derecho el personal municipal subrogado a cualquier otra empresa que continúe prestando un servicio público. En cualquier caso, conservaran todas las retribuciones inherentes a su categoría profesional.

El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los/as interesados/as, a través de la Comisión Paritaria, podrá ser temporal o definitiva y comporta en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

En los casos de incapacidad física, psíquica o sensorial, no siendo de carácter permanente, el empleado público deberá acreditar informe médico de incapacidad para realizar sus tareas habituales, quincenalmente.

### ***Artículo 22. Acceso a puestos de segunda actividad.***

#### 1. Motivos.

En el pase a segunda actividad se ocuparán vacantes dentro del mismo grupo profesional o categorías profesionales pertenecientes a un grupo profesional inferior y se podrá solicitar por dos motivos:

- Incapacidad física, psíquica o sensorial.
- Protección de la maternidad.

#### 2. Procedimiento.

- a) El pase a segunda actividad se producirá siempre a petición del interesado/a y habrá de reunir los requisitos exigidos para la ocupación de la plaza.
- b) La petición deberá ir acompañada de informe médico correspondiente donde se deberá especificar la incapacidad para realizar las funciones o la actividad laboral que alega.
- c) Esta petición se trasladará a la Comisión Paritaria de Personal donde se resolverá. En caso de que no queden claras las circunstancias alegadas, dicha Comisión podrá instar al trabajador/a para que precise, concrete, aporte nuevas pruebas o nuevos informes sobre las causas motivadoras del padecimiento.

**Artículo 23. Comisiones de servicios.**

1. En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicios se aplicará las normas establecidas para el personal empleado público de la administración local en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.

CAPÍTULO IV  
FORMACIÓN

**Artículo 24. Formación del personal.**

1. La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios públicos prestados a los ciudadanos.
2. Además se reconoce la importancia de la formación en la consecución de los siguientes fines:
  - a) Lograr una Administración eficiente y eficaz, para dar a los ciudadanos unos servicios de calidad, posibilitando una adaptación permanente de su personal a la evolución de los contenidos de los puestos de trabajo.
  - b) Posibilitar la promoción profesional de los empleados de la Administración Local que evite su estancamiento funcional y permita un mayor dinamismo de los recursos humanos.
  - c) Promover el desarrollo personal de los empleados del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
  - d) Impulsar el desarrollo de la carrera administrativa de los empleados del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
  - e) Posibilitar la movilidad profesional que permita la mejora de la calidad de los servicios públicos existentes y el desarrollo de los nuevos que demanda la sociedad.
3. Los empleados públicos municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales, organizados por las Administraciones públicas.
4. La empresa facilitará la formación necesaria a los trabajadores/as para la adaptación al nuevo puesto.
5. Anualmente, se elaborará un plan de formación por la Comisión Paritaria.
6. La formación que reciba el trabajador/ra referente al puesto de trabajo se valorará positivamente (por la Comisión Paritaria) con incentivos aplicados a conceptos como la productividad.

**Artículo 25. Permiso para la formación.**

1. El tiempo de asistencia a los cursos de formación destinados a mejorar la capacitación profesional o la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.



2. Durante la realización de cursos selectivos los trabajadores serán considerados en prácticas y percibirán el 100% de las retribuciones.

**Artículo 26. Comisión Paritaria.**

Serán competencias de la Comisión Paritaria:

- Elaborar su reglamento orgánico de funcionamiento.
- Negociación de los Planes de Formación.
- Velar por el Cumplimiento de los Acuerdos de Formación.
- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los Planes de Formación y realizar su seguimiento.
- Marcar prioridades para las diversas categorías o colectivos más necesitados de especialización, reciclaje o conversión.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Seleccionar a los trabajadores y resolver las solicitudes presentadas por los mismos para participar en acciones formativas.

CAPÍTULO V

TIEMPO DE TRABAJO

**Artículo 27. Jornada de trabajo y horarios.**

1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán una jornada laboral de 35 horas semanales de trabajo efectivo. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a 7 horas diarias y el descanso diario entre jornadas será de 12 horas, excepto acuerdo con el trabajador.
2. Se computará como tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger y guardar la ropa, materiales y útiles de trabajo.
3. Los empleados municipales tendrán derecho a un periodo de descanso de 30 minutos diarios que se computará como de trabajo efectivo a todos los efectos de la jornada laboral. Durante la jornada nocturna este descanso será de 40 minutos. Esta interrupción se efectuará procurando afectar lo menos posible a la prestación de los servicios garantizándose la presencia de al menos un empleado cuando los servicios tengan establecido horario de atención al público y su disfrute quede fuera de dicho horario, o organizándose el personal por turnos de forma que las dependencias y los servicios queden adecuadamente atendidos por al menos un tercio del personal adscrito al mismo.
3. Los horarios del personal se ajustarán a alguna de las modalidades previstas en este artículo.
  - 3.1. Jornada intensiva: El horario de trabajo con carácter general será de lunes a viernes, distribuidas en periodos ininterrumpidos de siete horas entre las 08,00 y las 15,00 horas.



3.2. Jornada partida: Será aquella en que la jornada se distribuya en dos periodos entre la mañana y la tarde respetando al menos dos horas de descanso entre uno y otro. La prestación de los servicios se realizará como norma general de lunes a viernes. Esta modalidad de Jornada no podrá utilizarse en los supuestos de contrataciones a tiempo parcial.

Para estos puestos se establecerá una jornada intensiva de verano, desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre.

3.3. Jornada nocturna: Tendrá la consideración de horario nocturno el comprendido entre las 22,00 y las 07,00 horas.

3.4. Jornada a turnos: Este régimen de horario se aplicará en aquellos casos en que deba mantenerse la actividad de un servicio mediante horario rotatorio, que comprenderá 2 o 3 turnos diarios (mañana, y/o tarde y/o noche), o tenga establecido un régimen de descanso semanal rotativo.

4. En las relaciones de puestos de trabajo se recogerá el régimen de jornada aplicable a cada puesto de trabajo.

#### ***Artículo 28. Calendario laboral.***

1. El Ayuntamiento aprobará, con carácter anual y en el último trimestre del año anterior, su calendario laboral con arreglo a las normas legales y convenidas de aplicación y previa consulta a la Comisión Paritaria.
2. Cuando por circunstancias excepcionales deba realizarse modificación o alteración de los cuadrantes de los servicios en los puestos de trabajo con jornada a turnos, los cambios serán comunicados al personal afectado, así como a la representación sindical, con la debida antelación.
3. En aquellos servicios que deban adoptar una distribución anual de las horas de trabajo de modo desigual en distintos periodos de tiempo, esta distribución constará en el calendario laboral, estableciéndose en el mismo el horario de trabajo.

#### ***Artículo 29. Descanso semanal.***

1. Los empleados municipales disfrutarán de dos días de descanso ininterrumpido cada semana. Este periodo de descanso comprenderá el sábado y el domingo con carácter general y siempre que no afecte al desarrollo normal del servicio.
2. El personal que por la naturaleza de sus servicios tenga un régimen de descanso semanal rotativo o variable disfrutará de idéntico numero de días de descanso semanal que el resto. Los periodos de descanso semanal se producirán necesariamente con cada cambio de turno cuando este sea el régimen de horario establecido procurando que coincida con sábado y domingo al menos una semana de cada dos.



**Artículo 30. Vacaciones.**

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal al servicio del Ayuntamiento de Ribera del Fresno serán de un mes natural o de veintidós días hábiles por año completo de servicio, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios prestados en el año, que se disfrutaran entre julio y septiembre con carácter general.

No obstante, el trabajador o trabajadora que haya completado quince años de servicio en la Administración, tendrá derecho a un día más de vacaciones adicional. De haber completado veinte, veinticinco o treinta años de servicios, se adicionarán, respectivamente, dos, tres o cuatro días, hasta un total máximo de veintiséis días hábiles de vacaciones anuales. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a aquél en que se cumplan los años de servicios referidos. Se considerarán como años de servicios en la Administración los reconocidos expresamente a efectos de la antigüedad.

15 años de servicio + 1 día.

20 años de servicio + 2 días.

25 años de servicio + 3 días.

30 años de servicio + 4 días.

2. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiesen devengado y, como máximo, hasta el día 15 de enero del año siguiente. Podrán fraccionarse en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, no se considerarán días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.
3. Con objeto de que se pueda llevar a cabo la adecuada organización de los servicios en armonía con el derecho al disfrute de las vacaciones anuales, los trabajadores formularán su petición anual de vacaciones antes del día 30 de abril, salvo que en aquélla se incluyeran periodos vacacionales anteriores al día 1 de junio o posteriores al día 30 de septiembre, en cuyo caso la petición se realizará con una antelación mínima de veinte días hábiles respecto de la fecha prevista para su inicio.

A tal efecto se remitirá el correspondiente plan de vacaciones anuales del que se dará cuenta a los representantes de los trabajadores.

4. Si en el momento de iniciar el periodo vacacional, el trabajador o trabajadora se encontrara en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada, éste/a 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 del año siguiente.
5. El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado a los permisos por parto, adopción o acogimiento, y adopción internacional, aún cuando hubiera ya finalizado el año natural a que tal periodo correspondiera.

En caso de baja por maternidad o incapacidad temporal, cuando esta situación coincida con el disfrute de algún periodo vacacional, quedará éste interrumpido y podrán disfrutarse las vacaciones que restaren una vez finalizado el periodo de permiso por maternidad o de baja y en las mismas condiciones previstas en este apartado. En ningún caso, podrán acumularse periodos vacacionales correspondientes a distintos años naturales.



6. El empleado/a que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento su intención con la antelación suficiente que permita el disfrute del periodo de vacaciones en la parte proporcional que corresponda. Si al momento en que el empleado/a expresará su intención ya se hubiera verificado el completo disfrute del periodo vacacional, se procederá al descuento de las retribuciones correspondientes a los días disfrutados en exceso a los efectos de liquidación definitiva.

7. Igualmente se tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes cuando el cese se produzca como consecuencia de la finalización del periodo para el que haya sido contratado.

En el supuesto en que el número de días disfrutados no coincida con el que definitivamente correspondiera al empleado y llegara el momento del cese, se procederá a la correspondiente liquidación económica que podrá ser tanto positiva como negativa.

8. En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones, si como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del empleado fijo, termina el año natural, o causa baja definitiva en este Ayuntamiento sin haberlas disfrutado, sin que proceda indemnización ni compensación de tipo alguno.

9. El periodo preferente de disfrute de las vacaciones se establece entre los meses de junio a septiembre, procurando siempre respetar los periodos elegidos por el personal y dando prioridad en la elección de periodos que coincidan con las vacaciones escolares a los trabajadores con hijos en edad escolar.

10. La interrupción del periodo de vacaciones por necesidades de los servicios municipales será siempre voluntaria, estableciéndose una compensación de cuatro hábiles en caso de producirse.

11. Anualmente se establecerá por la Comisión Paritaria el calendario de vacaciones en el primer trimestre del año procurando el respeto de los periodos elegidos por los empleados municipales.

### **Artículo 31. Permisos de los trabajadores.**

1. Los trabajadores de este Ayuntamiento tendrán derecho a los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, ampliable en un día hábil cuando sea en distinta localidad.

Con carácter excepcional este permiso podrá ampliarse 15 días más en caso de enfermedad o accidente muy grave que exijan una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el trabajador haya agotado el número de días contemplados por asuntos propios. Este permiso solo será de aplicación cuando el enfermo sea el cónyuge o descendiente directo.

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 tres días hábiles cuando sea en distinta localidad.



En el caso de familiares dentro del tercer grado se concederá 1 día.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día; dos días si existe cambio de residencia.
- 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 y evaluación, durante los días de su celebración, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en la administración pública.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

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

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

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

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

- i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.



Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- j) Por un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

El trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 16 años o a personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, y siempre que esté debidamente acreditado, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema público o asimilado que sean precisas.

- k) Por asuntos particulares, siete días.

- l) Por quince días naturales por matrimonio o pareja de hecho inscrita en el correspondiente Registro.

2. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los empleados públicos 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.

Hasta el sexto trienio 6 días de libre disposición.

A partir del sexto trienio + 2 días adicionales de libre disposición.

A partir del octavo trienio + 1 día por trienio cumplido.

3. En casos excepcionales de enfermedad, accidente, etc., la Comisión Paritaria valorará la acumulación de permisos y vacaciones.

***Artículo 32. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.***

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

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

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

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

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de 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: 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.

Si en este momento el trabajador/a estuviera disfrutando de cualquier otro permiso, se paralizará para disfrute de éste, y una vez finalizado continuará con el anterior.

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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de 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 empleados públicos 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 funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias 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 33. Permisos no retribuidos y reducciones de jornadas.**

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.



2. Tendrá el mismo derecho quien 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.
3. Podrán concederse licencias por asuntos propios por un periodo no inferior a 1 mes, ni superior a 1 año, cada 2 años. No obstante, el tiempo del permiso podrá ampliarse, por otras causas. el trabajador conservará su puesto de trabajo, La concesión de este permiso estará supeditada a las necesidades del servicio. La Comisión Paritaria se encargará de evaluar las concesiones de estos permisos.

En estas situaciones, si fuera preciso, la Administración garantizará la sustitución del trabajador.

4. Los trabajadores a quienes les falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación ordinaria, 65 años, podrán obtener a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determinen reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

#### **Artículo 34. Festivos.**

1. Para establecer los días festivos serán de aplicación los calendarios oficiales de carácter nacional, autonómico y local. Tendrán además la consideración de festivos el 22 de mayo, o día a convenir por los trabajadores en la elaboración del calendario laboral, el 24 y el 31 de diciembre.
2. Cuando alguno de los días festivos previstos en el punto primero de este artículo coincida con sábado o domingo o con los días de descanso semanal cuando éstos sean distintos de sábado y domingo, se añadirá a los de libre disposición, consignándose dicha incidencia en el Calendario Laboral.

#### **Artículo 35. Excedencia.**

1. La excedencia podrá adoptar las siguientes modalidades:
  - a) Excedencia voluntaria por interés particular.
  - b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
  - c) Excedencia por cuidado de familiares.
  - d) Excedencia por razón de violencia de género.
2. Los empleados públicos podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de dos años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando el empleado público se le instruya expediente disciplinario.



Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

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

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en la Administración Pública o fuera de ella.

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

4. Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

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

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.





Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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

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

### **Artículo 36. Control horario.**

1. El Ayuntamiento establecerá los sistemas de vigilancia del cumplimiento de los horarios de trabajo que estime adecuados con el máximo respeto a la intimidad y dignidad de los trabajadores.
2. El control horario se efectuará por los Jefes o Encargados de los servicios, quienes colaborarán facilitando la información que se precise y llevando a cabo actuaciones conjuntas con el fin de reducir el absentismo y mejorar el control de presencia en las mismas.
3. Justificación de ausencias.
  - 3.1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal deberán justificarse a la mayor brevedad cuando tal requisito sea exigible, ante el responsable de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito.
  - 3.2. La presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación, expedidos por el facultativo competente con la periodicidad que reglamentariamente proceda, será obligatoria en todo caso a partir del cuarto día de enfermedad. Los partes de enfermedad se ajustarán a los modelos oficiales de los regímenes de previsión social a que pertenezcan los empleados públicos.
4. La realización de jornadas de trabajo inferiores en cómputo semanal a las establecidas en el presente acuerdo, cuando no hayan sido justificadas debidamente o recuperadas conforme a los criterios que establezca el órgano competente, dará lugar a la correspondiente deducción de haberes mensuales.
5. El cómputo de jornada y horario, a efectos de control de cumplimiento y recuperación, se llevará a cabo de forma semanal.
6. Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a acceder a la información referente al control horario de los trabajadores que el Ayuntamiento facilitará mensualmente.

## CAPÍTULO VI DERECHOS SOCIALES

### **Artículo 37. Responsabilidad civil.**

La Corporación Municipal formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realicen por razón de su trabajo.

**Artículo 38. Asistencia jurídica.**

1. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los empleados públicos que la soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de servicios. La designación del jurista correrá a cargo del Ayuntamiento.
2. En caso de procesamiento del empleado público por alguna actuación derivada de la prestación del servicio, la fianza que se imponga correrá a cargo del Ayuntamiento.

**Artículo 39. Descripción temporal del personal.**

1. El Ayuntamiento podrá adscribir al trabajador a otras funciones adecuadas a su nivel profesional o de formación en caso de retirada temporal o definitiva de su carné de conducir, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse del expediente sancionador.
2. Se procederá de igual forma cuando por razones de salud debidamente acreditadas el trabajador no pueda desempeñar su puesto de trabajo.

**Artículo 40. Jubilación anticipada.**

1. El personal con una antigüedad mínima de 15 años de servicios prestados a este Excmo. Ayuntamiento y cumpliendo todos los requisitos dispuestos en la legislación reguladora de la Seguridad Social, podrá solicitar a la Administración la jubilación anticipada abonándose por este concepto según las cantidades siguientes:
  - A los 60 años de edad: 21.000 €.
  - A los 61 años de edad: 18.000 €.
  - A los 62 años de edad: 15.000 €.
  - A los 63 años de edad: 10.000 €.
  - A los 64 años de edad: 6.000 €.
2. Los empleados públicos fijos podrán jubilarse voluntariamente al cumplir la edad de sesenta y cuatro años, en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, por el que se acomodan las normas sobre anticipación de la Edad de Jubilación como Medida de Fomento del Empleo.

Las jubilaciones tramitadas al amparo de esta medida no percibirán indemnización por jubilación anticipada.

3. El empleado público fijo podrá acceder a la jubilación parcial, reduciendo su jornada de trabajo y simultaneándose con un contrato de relevo.

Podrán acogerse a esta modalidad de jubilación los trabajadores menores de 65 años de edad que reúnan todas las condiciones para causar la pensión de jubilación salvo la edad, que debe ser inferior en 5 años como máximo a la ordinaria de jubilación.



Se tramitará conforme a lo dispuesto por la Ley General de Seguridad Social y demás normas de desarrollo.

Las jubilaciones tramitadas al amparo de esta medida no percibirán indemnización por jubilación anticipada.

**Artículo 41. Mejora de prestación de incapacidad temporal.**

1. Al empleado público, afectado por el presente Convenio, que sea declarado en situación de incapacidad temporal por cualquier contingencia el Ayuntamiento le completará desde el inicio de la misma, las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que al empleado le correspondiera en situación de alta, mientras subsista la relación de servicios.
2. Para tener derecho al complemento de incapacidad transitoria, establecido en el párrafo precedente, será necesario reunir los siguientes requisitos:
  - a. Que la situación de IT esté acreditada documentalmente mediante parte de baja expedido al efecto.
  - b. Que el trabajador cumpla con los requerimientos, a efectos de control de la situación de IT, que en su caso se efectúen por parte de los servicios médicos correspondientes.
3. Se exceptúan de este complemento de incapacidad temporal la parte proporcional que corresponda a aquellos conceptos salariales que requieran una mayor presencia del trabajador en el desempeño del puesto de trabajo.

**Artículo 42. Fondo de acción social.**

1. El Ayuntamiento dispondrá en su presupuesto una partida con el objetivo de financiar ayudas de ámbito social para los empleados públicos.
2. Estas ayudas irán dirigidas a sufragar los gastos que el personal fijo contraiga por motivos de nupcialidad, minusvalías, para realizar actividades culturales y deportivas, y para gastos médicos y ayudas al estudio.
3. Con motivo de la asignación individualizada de estas ayudas, la Comisión Paritaria con carácter anual iniciará las gestiones para dar cumplimiento al Plan de Acción Social.

**Artículo 43. Plan de acción social.**

1. El plan de acción social se negociará con la Comisión Paritaria de este Acuerdo.
2. Todo el plan de acción social se desarrollará a través de convocatoria pública, en la que se garantice la plena participación de todo el empleado público fijo de este Ayuntamiento en condiciones de igualdad.
3. En el plan de acción social se informará con carácter previo a la asignación individualizada de las ayudas y contendrá las contingencias y cantidades a cubrir, los criterios de asignación individualizada, la documentación a aportar, la fecha de abono de las ayudas, así



como cualquier otro aspecto que conforme a la normativa de aplicación determinen estos sistemas de repartos.

Ayudas por nacimiento o adopción:

El empleado público tendrá derecho a una ayuda de 150 euros por nacimiento o acogimiento de un hijo.

Ayudas a las minusvalías:

Los empleados públicos que tengan a su cargo su cónyuge o descendiente directo con una minusvalía igual o superior al 50 tendrá derecho a una ayuda de 75 euros al mes.

Las minusvalías estarán debidamente acreditadas por facultativos correspondientes de acuerdo a la clasificación establecida en las normas vigentes para el reconocimiento, declaración y clasificación del grado de minusvalía.

Ayudas por defunción:

Este Ayuntamiento concederá una ayuda de doce mil euros (12.000 €) al cónyuge e hijos del empleado público que, como consecuencia de un accidente laboral o enfermedad profesional fallezca o sea declarado con una incapacidad absoluta para el trabajo.

## CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

### **Artículo 44. Secciones Sindicales**

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales que se organizarán como mejor convenga a sus fines. Cada sección sindical tendrá derecho a designar un delegado sindical.

### **Artículo 45. Locales y tablón de anuncios.**

1. El Ayuntamiento dotará a cada sección sindical y órganos de representación del personal de un local adecuado donde puedan desarrollar sus actividades así como de los medios necesarios para realizar su labor. El Ayuntamiento de Ribera del Fresno contribuirá al sostenimiento de las secciones sindicales con 100 € anuales por cada representante electo obtenido en las últimas elecciones sindicales.
2. Las secciones sindicales y demás órganos de representación del personal de acuerdo con la Delegación de Personal podrán hacer uso de los medios del Ayuntamiento para la realización de sus actividades (Salones de actos, teléfonos, Fax, Fotocopiadoras, etc.) sin perturbar el normal funcionamiento de los servicios.
3. En cada centro de trabajo, en un lugar visible, se situará un tablón de anuncios al que sólo tendrán acceso mediante las correspondientes llaves los órganos de representación del personal y las secciones sindicales en los términos que ellos acuerden.

**Artículo 46. Crédito horario.**

1. Los Delegados Sindicales y representantes de los trabajadores dispondrán para la realización de sus funciones sindicales y de representación de un crédito de 21 horas mensuales. Para la utilización del crédito de horas sindicales será necesario preaviso con 24 horas de antelación con carácter general y en caso excepcional con la máxima antelación posible.
2. El uso de horas sindicales podrá hacerse de forma que las mismas coincidan con los horarios de los trabajadores representados.
3. Las centrales sindicales representativas podrán convocar asambleas fuera de la jornada de trabajo, previa comunicación a la Delegación de Personal. Podrán celebrarse durante la jornada laboral previo acuerdo con la Delegación de personal.

## CAPÍTULO VIII

## SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

**Artículo 47. Seguridad y salud laboral.**

1. Considerando que el trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su salud en el trabajo y que la Administración tiene el deber de promover, fomentar y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo. A este fin, se cumplirá lo establecido por la normativa reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

**Artículo 48. Equipos de protección individual y uniformidad.**

1. El Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno proporcionará la dotación de uniformidad, y equipos de protección individual, apropiados para aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requieran, previo conocimiento de los representantes de los trabajadores y, en su caso, del Comité de Salud y Seguridad Laboral.
2. En los términos expresados en el presente artículo se suministrará vestuario:
  - a) Para el desempeño de aquellos puestos de trabajo donde de conformidad con las evaluaciones de riesgos laborales existan riesgos específicos. En tal caso, se suministrarán las prendas y elementos de protección adecuados a la naturaleza del riesgo.
  - b) Para el desempeño de aquellos puestos de trabajo que la Administración considere que se deben prestar los servicios con una determinada ropa de trabajo.

El vestuario será el que se apruebe en el plan de uniformidad de este Excmo. Ayuntamiento y será revisable anualmente por la Comisión paritaria.

3. El vestuario se considerará, a todos los efectos, un bien propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno. Se usará de forma personal e intransferible el vestuario que por su naturaleza y por razones de higiene así lo requiera. En los supuestos de incumplimiento de la obligación de usar o cuidar el vestuario se incurrirá en alguna de las infracciones tipificadas en el Régimen Disciplinario del presente Convenio.



4. Los empleados locales vendrán obligados a observar la debida diligencia en el cuidado de la uniformidad, equipos de protección individual que se les faciliten y el Ayuntamiento deberá proceder a la reposición de los mismos previa justificación de su deterioro y la entrega del objeto reemplazado, todo ello una vez el empleado disponga de la asignación inicial de la uniformidad que se considere necesaria en cada caso.
5. Se tenderá a la unificación de colores, formas y tipos de uniformidad sin perjuicio de las especificaciones técnicas que hayan de observarse en materia de prevención de riesgos laborales. Se procurará que la uniformidad externa se encuentre suficientemente identificada mediante los distintivos que se estimen convenientes, de conformidad con la normativa de imagen corporativa del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

El personal dispondrá de una de las siguientes combinaciones:

- 1.<sup>a</sup> Combinación: 2 chaquetillas, 2 pantalones, 2 polos manga corta, 2 polos manga larga, 1 chaleco, 1 par de botas.
- 2.<sup>a</sup> Combinación: 2 chaquetillas, 2 petos, 2 polos de manga corta, 2 polos de manga larga, 1 chaleco, 1 par de zapatos.
- 3.<sup>a</sup> Combinación: 2 batas blancas, 1 par de zuecos.
- 4.<sup>a</sup> Combinación: 2 batas azules, 1 par de zuecos.

Material de protección individual:

Casco, guantes, gafas de protección, protección para los oídos, así como todas las medidas de protección recogidas en el futuro plan de prevención.

#### **Artículo 49. Vigilancia de la salud.**

Los empleados públicos municipales podrán someterse a reconocimiento médico adecuado con carácter anual al menos, en un centro especializado, corriendo los gastos a cuenta del Ayuntamiento. El resultado del reconocimiento se entregará exclusivamente al trabajador.

Se facilitarán las vacunas oportunas cuando se considere adecuado para el desempeño del puesto de trabajo, corriendo el Ayuntamiento con los gastos de las mismas.

Por embarazo, lactancia o cuando quede acreditada enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo o suponga un riesgo para su estado de salud, de mutuo acuerdo con el trabajador se le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar compatible con su estado de salud manteniendo todas las retribuciones de su puesto de trabajo de origen.

### CAPÍTULO IX

#### RÉGIMEN GENERAL DE RETRIBUCIONES

#### **Artículo 50. Normas Generales.**

1. Las retribuciones de los empleados públicos municipales estarán formadas por los conceptos retributivos establecidos en el presente acuerdo.



2. En los supuestos de cambios de puesto de trabajo derivados de accidente o enfermedad profesional o por el ejercicio de segunda actividad en aquellos colectivos que se considere adecuado, el Ayuntamiento respetará siempre como mínimo la cuantía del salario del puesto de origen.
3. Al personal que preste servicios a tiempo parcial les serán de aplicación las retribuciones previstas en este Acuerdo en proporción a su jornada.
4. Las cuantías de las retribuciones se incrementarán por cada año de vigencia de este Convenio en el porcentaje que para las retribuciones del empleado público, al servicio de la Administración Local, determinen las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado sin perjuicio de lo establecido en el punto siguiente.
5. Anualmente, previa denuncia con anterioridad al 1 de diciembre, se revisarán las cantidades pactadas en este Acuerdo.

**Artículo 51. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones del empleado público afectado por este Convenio se clasificarán en básicas y complementarias y estarán constituidas por los siguientes conceptos retributivos:
  - a) Son Retribuciones básicas el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.
  - b) Son Retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones.

**Artículo 52. Sueldo base.**

1. Su cuantía será la que determinen anualmente los Presupuestos Generales del Estado, para cada grupo, para los empleados públicos de la Administración Local o en su caso norma que los sustituya.

**Artículo 53. Trienios.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual, para cada grupo, por cada tres años de servicios reconocidos en cualquier Administración Pública. Su cuantía, para cada grupo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado cada año, para el personal empleado público al servicio de las Corporaciones Locales, o en su caso norma que lo sustituya.
2. Se computarán como antigüedad todos los periodos trabajados para cualquier Administración Pública, con independencia de la naturaleza de la relación de servicios, y de la continuidad o no de los mismos.
3. Cuando un trabajador cambie a un puesto de trabajo de superior grupo, automáticamente percibirá todos los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

**Artículo 54. Pagas extraordinarias.**

1. Los Empleados Municipales percibirán dos pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre.



2. El devengo de cada una de las pagas extraordinarias se producirá en proporción a los días trabajados durante los seis meses anteriores.
3. Los empleados laborales en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
4. En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

**Artículo 55. Complemento de destino.**

El Complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe o el que tenga reconocido a título personal si es superior. Su cuantía será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado cada año, para el personal empleado público al servicio de las Corporaciones Locales, o en su caso norma que lo sustituya.

**Artículo 56. Complemento de nivel.**

El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, según la Ley de presupuestos generales del estado para cada año.

**Artículo 57. Complemento específico.**

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, toxicidad, tipo de jornada, etc.

La cuantía del Complemento específico será la que tenga asignada cada puesto en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

**Artículo 58. Productividad.**

1. El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo.
2. Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán en todos los casos de conocimiento público de los demás empleados así como de los representantes sindicales.
3. El Complemento de Productividad será asignado a los empleados municipales mediante los correspondientes planes o programas de productividad que se negociarán periódicamente por la Comisión Paritaria. La falta de un plan de productividad conllevará el reparto lineal de las partidas correspondientes entre los empleados municipales fijos a abonar en una única paga en diciembre de cada año.



**Artículo 59. Gratificaciones.**

Las gratificaciones están destinadas a retribuir los servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

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

Serán de carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en periodos sucesivos.

**Artículo 60. Horas extraordinarias.**

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que se realicen sobre la jornada ordinaria de trabajo.
2. Las horas extraordinarias podrán ser de tipo estructural o normal. Tendrán carácter estructural las que vinieran exigidas por la necesidad de reparar o prevenir siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes que pongan en peligro las instalaciones del Ayuntamiento y las derivadas de averías que requieran reparación inmediata.
3. Cuando se constate que el número de horas extraordinarias supera la cantidad de 35 horas semanales, periódica y reiteradamente, en una misma sección o servicio del Ayuntamiento, se procederá a la contratación en el menor plazo posible del número de trabajadores necesarios para sustituir la realización de dichas horas extraordinarias.
4. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizadas previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal delegado de personal, a instancias de la jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios, urgentes e inaplazables, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.
5. Mensualmente se remitirá a la parte social de este Acuerdo relación detallada de las horas extraordinarias realizadas en la que constarán las causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.
6. Las horas extraordinarias serán compensadas con tiempo de descanso a disfrutar de común acuerdo entre el Ayuntamiento y trabajadores afectados de acuerdo a la siguiente tabla de equivalencias:

1 hora extraordinaria normal: 2 horas en tiempo libre.

1 hora extraordinaria festiva o nocturna: 3 horas en tiempo libre.

1 hora extraordinaria festiva y nocturna: 4 horas en tiempo libre.

También podrán ser abonadas económicamente por acuerdo entre las partes, según la siguiente escala:

Diurnas y días laborables Salario hora normal + 175%.



Nocturnas laborables o en días festivos Salario hora normal + 220%.

Nocturnas y festivas Salario hora normal + 250%.

7. A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.
8. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.
9. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

#### ***Artículo 61. Indemnizaciones por razón del servicio.***

1. Cuando en ejercicio de sus funciones los empleados municipales deban realizar desplazamientos o deban permanecer fuera de la localidad, percibirán en concepto de indemnización por gastos de viaje, dietas e indemnización de residencia eventual, las cantidades que determinen para los empleados públicos del grupo A el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás normativa de aplicación.
2. Antes del inicio del viaje se abonará al menos el 80% de las cantidades que correspondan.
3. En las indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración, las cuantías a aplicar serán las que marque la reglamentación vigente.

#### ***Artículo 62. Uso de vehículo propio.***

En aquellos casos en que sea preciso que los/as trabajadores/as utilicen vehículos propios para desplazamientos como consecuencia de su trabajo, previa comprobación de la no disponibilidad de vehículo oficial y, en todo caso, con autorización del superior jerárquico, se abonará como compensación 0,19 euros por kilómetro.

#### ***Artículo 63. Anticipos mensuales.***

1. Podrán ser beneficiarios de anticipos mensuales de haberes el empleado público, fijo o contratado, en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
2. La petición de solicitudes se presentará en la oficina de personal dentro de los primeros diez días de cada mes y serán abonadas el día quince o día hábil siguiente del mes correspondiente a la solicitud, con las siguientes salvedades:
  - a) En el mes de diciembre no se abonarán anticipos por el adelanto del cobro de la nómina.
  - b) El plazo de petición se acortará al día ocho en el mes de agosto, y el abono del anticipo se hará efectivo con anterioridad al día quince.

**Artículo 64. Anticipos reintegrables.**

1. Podrán ser beneficiarios de anticipos reintegrables el empleado público fijo en situación de servicio activo.
2. No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no hayan transcurrido un periodo mínimo de tres meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro nuevo, excepto que, en algún caso particular, el Alcalde, oída la Comisión Paritaria, considerara reducir o anular dicho periodo de tiempo.
3. La cantidad máxima que podrá concederse por este concepto será de 3.600 euros.
4. El anticipo concedido habrá de ser reintegrado por el trabajador en un plazo máximo de veinticuatro meses, descontándose una cantidad igual en cada nómina mensual.
5. Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por alguna de las siguientes causas:
  - 5.1. 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.
  - 5.2. De carácter ordinario:
    - a) Adquisición de primera vivienda, incluido mobiliario de hogar y gastos jurídicos necesarios para la adjudicación, cuando la misma sea destinada a domicilio habitual del peticionario.
    - b) Instalación de la vivienda habitual del empleado público durante el ejercicio en que se solicita, pudiéndose considerar como tales los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, en su caso, y los gastos de traslado de domicilio, así como otros de análoga naturaleza.
    - c) Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
    - d) Rehabilitación, mejoras, reformas o reparaciones en la vivienda habitual, incluido el mobiliario de hogar, tendentes a mantener o mejorar sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.
    - e) Por razón de matrimonio del peticionario o de sus hijos u otros eventos familiares.
    - f) Por amortización de deudas de carácter inaplazable.
    - g) Se considerarán como gastos no preferentes aquéllos que no se funden en alguna de las causas citadas en este artículo.
6. Junto con la solicitud de petición de anticipo, de carácter ordinario, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gasto. A excepción



de los anticipos solicitados con carácter extraordinarios y los de carácter ordinarios solicitados con cargo al apartado e).

7. Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria que calificara las solicitudes de anticipos, propondrá su cuantía, fijará el plazo de devolución y elevará informe de las mismas a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.
8. En la primera quincena de cada mes, la Comisión Paritaria se reunirá con el objetivo de calificar y elevar la propuesta al Sr. Alcalde-Presidente de las solicitudes presentadas durante el mes inmediatamente anterior. No obstante, la Comisión podrá reunirse con carácter extraordinario cuando se deba calificar y elevar propuesta sobre alguna o algunas solicitudes de carácter extraordinario y urgente.
9. Una vez recibido el anticipo, el beneficiario deberá acreditar, a la Comisión Paritaria en el plazo máximo de un mes, la realización del gasto que motivó su petición. En caso de no acreditarse, se le facilitará un plazo de diez días para que alegue las razones por las que no se ha dispuesto del anticipo para el gasto alegado en su solicitud. Transcurrido dicho plazo, y a la vista de las alegaciones presentadas, el Sr. Alcalde-Presidente podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo en el motivo aludido por su reconocimiento, previa petición del interesado, o considerar incumplida la causa alegada, en este último supuesto, o en el caso de incumplir la prórroga del plazo, el Sr. Alcalde-Presidente acordará la devolución del anticipo y liquidación del mismo.

## CAPÍTULO X

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### ***Artículo 65. Responsabilidad disciplinaria.***

1. Los trabajadores de este Ayuntamiento podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el presente Convenio.
2. Los trabajadores que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los trabajadores públicos o empleado público que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

#### ***Artículo 66. Ejercicio de la potestad disciplinaria.***

1. El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
  - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del empleado público, de los convenios colectivos.



- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
  - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
  - d) Principio de culpabilidad.
  - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

**Artículo 67. Procedimiento y graduación de las sanciones.**

1. Las partes firmantes del presente Convenio, aceptan en lo referente al régimen disciplinario, establecer el mismo procedimiento y garantías que para el personal empleado público de la administración local.
2. El Ayuntamiento procederá a la readmisión inmediata del trabajador en su puesto de trabajo, resarcíéndole de todos los perjuicios ocasionados, en los supuestos de que por la jurisdicción competente fuera declarado el despido improcedente o nulo y con las mismas garantías inherentes a los Empleados Públicos.
3. Para la graduación de las sanciones se atenderá a las siguientes circunstancias:
  - a) Intencionalidad.
  - b) Atentado a la legalidad y al interés público.
  - c) Daños producidos a la Administración o a los Administrados.
  - d) La reiteración o reincidencia.
  - e) El daño causado.
4. Las faltas que puedan cometer los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo pueden ser: leves, graves o muy graves.

**Artículo 68. Faltas muy graves.**

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como



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

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

#### **Artículo 69. Faltas graves.**

Se considerarán faltas graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Administración. Cuando las órdenes sean relativas a funciones distintas a las propias del puesto de trabajo se pedirán por escrito, sin perjuicio de su inmediata ejecución.



- b) La falta repetida de puntualidad. Se entenderá que se comete cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante cinco días al mes.
- c) La no asistencia al trabajo durante tres días al mes sin causa que lo justifique.
- d) La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días.
- e) La comisión de tres faltas leves durante un trimestre.
- f) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sea detectado su incumplimiento injustificado.
- g) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- h) La grave desconsideración con los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o con los ciudadanos con los que mantenga relación en el ejercicio de sus funciones.
- i) Conductas graves que supongan violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de las personas, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- j) La falsedad o simulación de datos facilitados a la Administración.
- k) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales cuando del mismo puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador, otros trabajadores u otras personas.
- l) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- m) Causar daños graves, por negligencia o mala fe, en el patrimonio y bienes, como locales, material, objetos encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo o documentos, así como la falta de uso o incorrecta utilización del material encomendado.

**Artículo 70. Faltas leves.**

Se consideran faltas leves:

- a) La incorrección con sus superiores, compañeros, subordinados o personas con las que tenga relación en su cometido laboral o altercados con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del servicio, salvo que suponga falta grave.
- b) El retraso reiterado, la negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo.
- c) La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.
- e) El descuido en la conservación de locales, enseres, bienes encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo y documentos de los Centros donde se realice el trabajo.



- f) La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual.
- g) El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, siempre que no afecte a la seguridad y a la salud del propio trabajador, de otros trabajadores o de otras personas.

**Artículo 71. Prescripción de faltas y sanciones.**

- 1. Las faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses.
- 2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.
- 3. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido y el de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

**Artículo 72. Sanciones.**

Por razón de la falta cometida podrán imponerse las siguientes sanciones:

- 1. Por las faltas leves:
  - a) Apercibimiento verbal o por escrito.
  - b) Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.
- 2. Por las faltas graves:
  - a) Apercibimiento por escrito.
  - b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a cinco meses.
  - c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de un año.
- 3. Por las faltas muy graves:
  - a) Apercibimiento por escrito.
  - b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco meses a tres años.
  - c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de dos años.
  - d) Traslado forzoso sin indemnización.
  - e) Despido.



**Artículo 73. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.**

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

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

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

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

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

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

El empleado público suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

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

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

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

**DISPOSICIONES ADICIONALES****Disposición primera.**

Las cantidades pactadas en este Acuerdo se revisarán obligatoriamente por las centrales sindicales y este Ayuntamiento una vez acabado el actual Acuerdo económico, en julio de 2010, adaptándose las condiciones económico-laborales a la nueva situación económica.

***Disposición segunda.***

Las partes firmantes del presente Acuerdo se adhieren a los acuerdos Administración-Sindicatos de ámbito nacional en cuanto pueda resultar más favorable.

***Disposición tercera.***

En lo no regulado en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica.

***Disposición cuarta.***

Siempre que se habla de cónyuge debe entenderse referido a toda pareja estable o de hecho debidamente acreditada.

***Disposición quinta.***

Después de la aprobación de este texto se iniciará automáticamente por parte de la Comisión Paritaria a la elaboración de la catalogación individualizada de todos los puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS*****Disposición transitoria única. Integraciones.***

El empleado público que presta servicios en el Ayuntamiento de Ribera del Fresno se integrará de forma automática al aprobarse este Convenio en los nuevos grupos de clasificación profesional previstos en la catalogación Anexa dispensándose un grado la necesidad de titulación.

***Disposición final única.***

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

**TABLAS SALARIALES**

Las diferencias económicas previstas en estas tablas salariales se harán efectivas en dos periodos del 80% del total en el ejercicio 2009 y el 20% del total en el ejercicio 2010.

**CATALOGACION SALARIAL DE LOS TRABAJADORES/AS DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO**

P U E S T O	Grupo	Nivel	Conceptos salariales	Total
<b>1º SECCION SECRETARIA</b>				
Secretaria	A1	28	DT-R	3085
<b>2º SECCION ADMINISTRACION</b>				
Tecnico de Administracion	B	25	DT-R	2382
Administrativa	C1	20	DT-R	1520
<b>3º SECCION CUERPO AUXILIAR</b>				
Aux. Administrativo	C2	16	DT-R	1258
Aux. Musica	C2	16	DT-R	1198
Aux. Biblioteca	C2	16	DT-R	1198
<b>4º SECCION OPERARIOS</b>				
Oficial	C2	17	DT-R-Pl-P	1306
Operario Usos Multiples- Especialista	C2	16	DT-R-Pl-P	1263
Peon Usos multiples	E	14	DT-R-Pl-P	1125
<b>5º SECCION CONDUCTORES</b>				
Conductor Camion Basura	C2	16	DT-R-N-P-T-S/D	1318
Conductor Motoniveladora	C2	16	DT-R-Pl-P-T	1336
Conductor Retropala	C2	16	DT-R-Pl-P	1258
Conductor Camion	C2	16	DT-R-Pl-P	1258
<b>6º SECCION CONSERJES Y VIGILANTES</b>				
Conserje Mantenedor	C2	15	DT-R-P-T	1185
Conserje Casa Cultura	C2	15	DT-R	1125
Conserje Centro Medico	C2	15	DT-R	1125
<b>7º SECCION LIMPIEZA</b>				
Limpiadora	E	14	DT-R-P-T	1110
<b>8º SECCION LIMPIEZA</b>				
Oficial de Policia Local	C1	20	DT-R-Pl-N-P-S/D	1600
Agente de Policia Local	C1	18	DT-R-Pl-N-P-S/D	1520
Guarda Rural	C2	16	DT-R-Pl-P	1258

DT: Dificultad tecnica ; R: Responsabilidad; PI: Peligrosidad ; N: Nocturnidad ; P: Penosidad ; T: Toxicidad ; S/D: Sabados, domingos y festivos