

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Asociación para el Desarrollo de Las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG). (2025064384)

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa El Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG) –código de convenio 06100952012025 - que fue suscrito con fecha 25 de septiembre de 2025, de una parte, por la representación de la empresa, y de otra, por la representación legal de las personas trabajadoras (Delegada de personal UGT).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

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

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

Mérida, 1 de diciembre de 2025.

La Directora General de Trabajo,

PILAR BUENO ESPADA



CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE
EL PERSONAL LABORAL DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA VEGAS ALTAS DEL
GUADIANA (ADEVAG) Y SU CONSEJO EJECUTIVO, AÑOS 2025/2029

ÍNDICE

Capítulo I: Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Ámbito temporal y entrada en vigor.

Artículo 4. Comisión Paritaria de Interpretación y vigilancia.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Artículo 6. Denuncia y Prórroga del Convenio.

Capítulo II: Organización del trabajo.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 8. Jornada laboral y descanso diario.

Capítulo III: Régimen de Retribuciones.

Artículo 9. Conceptos retributivos.

Artículo 10. Sueldo.

Artículo 11. Trienios.

Artículo 12. Pagas extraordinarias.

Artículo 13. Horas extraordinarias.

Artículo 14. Indemnizaciones por razón de servicio.

Capítulo IV: Permisos y situaciones.

Artículo 15. Vacaciones.

Artículo 16. Permisos Retribuidos.

Artículo 17. Embarazo, lactancia y maternidad.

Artículo 18. Permisos no Retribuidos.

Artículo 19. Excedencias.



Capítulo V: Derechos sociales.

Artículo 20. Compensaciones o ayudas económicas – sociales e indemnizaciones.

Capítulo VI: Salud laboral.

Artículo 21. Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 22. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 23. Botiquín de Primeros Auxilios.

Capítulo VII: Régimen disciplinario.

Artículo 24. Faltas Leves.

Artículo 25. Faltas Graves.

Artículo 26. Faltas muy Graves.

Artículo 27. Sanciones.

Artículo 28. Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 29. Procedimiento disciplinario y medidas.

Artículo 30. Cancelación de Faltas y Sanciones.

Capítulo VIII: Planes de Igualdad.

Artículo 31. Planes de Igualdad.

Capítulo IX: Protocolos ante catástrofes y otros fenómenos meteorológicos.

Artículo 32. Protocolos ante catástrofes y otros fenómenos meteorológicos.

Disposiciones adicionales.

Primera. Grados de parentesco.

Segunda. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Tercera. Teletrabajo.

Cuarta. Objetivos de desarrollo sostenible.

Disposición transitoria.

Única.

Anexo I. Funciones y responsabilidades del Equipo Técnico.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo entre la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG) y el Personal Laboral a su servicio.

En el presente Convenio intervienen como partes, la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG) y el Personal Laboral a su servicio, representado por su delegada de Personal (UGT).

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todo el personal laboral de ADEVAG, en el ámbito territorial provincial (Badajoz).

Artículo 3. Ámbito temporal y entrada en vigor.

Este convenio entrará en vigor en el día siguiente al de su publicación en el DOE con carácter retroactivo desde el 1 de Enero de 2025, con una duración de cinco años, revisable por parte del Consejo Ejecutivo de la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana y los representantes sindicales y/o laborales.

Los efectos económicos del presente convenio se retrotraerán al 1 de Julio de 2025.

En tanto que no estuviera aprobado un nuevo convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

Artículo 4. Comisión Paritaria de Interpretación y vigilancia.

Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento del presente convenio integrado por dos miembros en representación del Consejo Ejecutivo de ADEVAG y dos personas designadas por parte de la representación sindical o de los trabajadores. Estos podrán estar asistidos por sus asesores, con voz pero sin voto. Pudiéndose nombrar por cada titular, un suplente.

Son funciones específicas de la Comisión la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo pactado, y mediar en los problemas que originen la aplicación de este pacto así como para dar solución y mediar en los conflictos de carácter colectivo, para realizar los estudios necesarios



para el desarrollo del presente acuerdo, para asesorar a los órganos que estimen conveniente, para la resolución de asuntos y reclamaciones que se formulen con relación a lo pactado, así como cualquier otra actividad que tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Se encontrará constituida por el Presidente, un miembro en representación del Consejo Ejecutivo de ADEVAG y dos miembros en representación de los trabajadores.

El Presidente de esta Comisión será el Presidente de ADEVAG o cualquier miembro del Consejo Ejecutivo en quien delegue.

Ambas partes se obligan, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del Convenio, a constituir la Comisión Paritaria. Las reuniones de la Comisión Paritaria serán:

- a. Con carácter ordinario: una vez cada año (junio), siendo convocada por el Presidente de la misma y determinándose el orden del día en dicha convocatoria.
- b. Con carácter extraordinario: a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días hábiles posteriores a la petición, y previa determinación del orden del día por el Presidente.

Solicitado informe de la Comisión Paritaria, éste deberá emitirse en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose el mismo a los trabajadores afectados y a sus representantes sindicales.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

El presente convenio colectivo constituye un todo indivisible y sus condiciones económicas de trabajo se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables.

Por tanto, las condiciones económicas y demás derechos anteriormente vigentes y aplicables a las relaciones laborales colectivas del personal incluido en su ámbito de aplicación, sea por imperativo legal, reglamentario o convencional, quedan absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas, que se reconocen más beneficiosas en su conjunto.

Artículo 6. Denuncia y Prórroga del Convenio.

La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con expresión de las materias objeto de la denuncia, con al menos, tres meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del convenio.



Denunciado el convenio, se mantendrá en vigor el vigente, en todo su contenido, hasta tanto no se logre uno nuevo, que tendrá vigencia desde la finalización del convenio denunciado.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de ADEVAG es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo a las necesidades de los servicios y conforme a los requisitos de desempeño de cada puesto. Estará dotado del suficiente grado de flexibilidad para que, en todo momento, pueda dar respuesta a las necesidades que continuamente se planteen y, en definitiva, coadyuguen al logro del objetivo primordial de la Administración y garantizar a la ciudadanía la prestación de servicios públicos ágiles y eficaces.

La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de los puestos de trabajo de los empleados.

La Relación de Puestos de Trabajo, que es la que figura en el Anexo I , determinará las distintas categorías profesionales en las que se clasifican los empleados e indicará el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos: centro de trabajo al que pertenece, denominación y características esenciales, tipo de puesto, sistema de provisión y requisitos exigidos para el desempeño, retribuciones complementarias asignadas, funciones y organigrama.

Artículo 8. Jornada laboral y descanso diario.

Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales (excepto para aquellos trabajadores contratados a tiempo parcial), de lunes a viernes en el siguiente horario:

- De 8,00 a 15,00 h. con una flexibilidad de 60 minutos a la entrada – salida, sin que afecte directamente a la atención al público, comunicándose a la Presidencia, salvo que, por necesidades de servicio, haya que realizar horas extraordinarias.

El horario de atención al público será de 9,00 h. a 14,00 h.

Todo personal afectado por este Convenio disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, si la jornada es continuada y a tiempo total, y que computará como trabajo efectivo a todos los efectos. En caso de jornada reducida o partida, el descanso será proporcional a ésta.



CAPÍTULO III

Régimen de retribuciones de los empleados

Artículo 9. Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal laboral son:

1. Básicas.

a. Sueldo.

b. Trienios.

2. Pagas extraordinarias.

Las remuneraciones percibidas cada año experimentarán una modificación en cuantía igual al porcentaje del Índice de Precios al Consumo previsto, que establezca el INE u organismo que los sustituya.

Artículo 10. Sueldo.

El sueldo de los empleados acogidos al presente Convenio será el que tenga a treinta y uno de diciembre del año en curso, incrementado en la cuantía igual al porcentaje del Índice de Precios al Consumo previsto, que establezca el INE u organismo que los sustituya.

Artículo 11. Trienios.

El personal laboral de ADEVAG, tendrán derecho al reconocimiento de trienios, que consisten en una cantidad igual para todas las categorías profesionales, por cada tres años de servicios reconocidos en la Empresa, con una cantidad de 35,00 Euros mensuales por cada trienio.

Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos prestados en ADEVAG.

Artículo 12. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas del sueldo más la antigüedad.

Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcional-



mente, y si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

Los trabajadores 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.

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 trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivos prestados.

Artículo 13. Horas extraordinarias.

Se procurarán eliminar las horas extraordinarias, pudiéndose realizar únicamente, y con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrán carácter voluntario y, en consecuencia, en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de las mismas, a excepción de circunstancias graves, catástrofes o peligro para la seguridad.

Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a diez al mes y ochenta al año por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma:

1 hora extraordinaria normal equivale a 1,75 horas en tiempo libre.

1 hora extraordinaria en sábados, domingos, festivos o nocturna equivale a 2 horas en tiempo libre.

1 hora extraordinaria en sábados, domingos, festivos y nocturna equivale a 2,5 horas en tiempo libre.

Si además hubiera que pernoctar se incrementará con 4 horas más por cada noche.

La suma de las horas se disfrutará en un máximo de 3 meses.

Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe preceptivo de la representación de los trabajadores, cuando el presidente justifique por escrito la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias.



El valor económico de las horas extraordinarias será el siguiente: Salario hora normal + 75 % (diurnas y días laborales).

Salario hora normal + 100 % (sábados, domingos, festivos o nocturna). Salario hora normal + 150 % (sábados, domingos, festivos y nocturna).

Se considerará nocturnidad, a efectos de abono de horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22 y las 7 horas.

Estas gratificaciones no pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, no originan derechos individuales en periodos sucesivos, tienen carácter excepcional y sólo podrán ser reconocidas cuando no sea posible remunerar tales servicios mediante las restantes retribuciones complementarias.

Artículo 14. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los trabajadores tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio, previa autorización del Presidente de la Asociación, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- Gastos de manutención y estancia.
- Gastos de desplazamiento.

La justificación de estos gastos se realizará del siguiente modo:

1. Los gastos de manutención se justificarán mediante facturas o tickets numerados. Los gastos de estancia se justificarán mediante facturas. El abono será por el importe acordado por el Consejo Ejecutivo de ADEVAG.
2. Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante:
 - Si se utiliza vehículo propio: se abonará a razón de 0,26 €/K, el cual podrá incrementarse por acuerdo del Consejo Ejecutivo de ADEVAG. Se justifican declaración del interesado donde se refleje, hora de salida, hora de regreso, destino, asunto, kilómetros, vehículo utilizado y matrícula del mismo.
 - Cuando el desplazamiento lleve aparejado otros gastos, tales como peaje de autopistas, parking o similares: se justificarán estos gastos mediante tickets numerados.

Cuando se utilice transportes públicos, se indemnizará por el importe del pasaje o billete.



La utilización de taxis, cuando su uso esté justificado por razón de la ciudad o país, se justificará mediante factura.

CAPÍTULO IV

Permisos y Situaciones

Artículo 15. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles por año completo de servicio, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año.

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

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles.

Podrán disfrutarse en periodos fraccionados, en cuyo caso cada una de las fracciones deberá ser, como mínimo, de cinco días hábiles consecutivos y siempre que el disfrute de cada una de ellas sea compatible con la salvaguarda de las necesidades del servicio. No obstante, lo anterior, se podrá disfrutar de hasta cinco días de las vacaciones de forma no consecutiva, a menos que las necesidades del servicio, apreciadas motivadamente por el órgano competente, no lo permitan.

Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. La fijación de los periodos de vacaciones se hará de forma que en todo momento quede cubierto el servicio al público.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las



vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento, se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados por los que ADEVAG fuera deudor del trabajador.

Artículo 16. Permisos Retribuidos.

Los permisos y licencias retribuidos que podrán disfrutar los trabajadores de ADEVAG son:

- a) Quince días por matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el registro correspondiente. El referido permiso se podrá acumular al período vacacional.
- b) Los recogidos en el artículo 17 de este convenio colectivo.
- c) En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, u hospitalización:
 - Cinco días por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, ampliable en dos días si el hecho se produjera en localidad distinta de la de residencia del trabajador.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando exija una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el trabajador haya agotado el número de días contemplados por asuntos particulares.

- Un día en los supuestos de fallecimiento del tío o sobrino del trabajador. En los casos que se tenga derecho al permiso por hospitalización, los días correspondientes se fijarán por el trabajador de forma consecutiva y sin que ello suponga sobrepasar el máximo de días establecidos.
- d) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso al responsable del personal y mediante justificación de la necesidad de realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas obligatorias de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de celebración de los mismos.
- f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.
- g) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- h) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) LET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento



de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

- i) Durante el año podrá disfrutarse de 6 días de permiso por asuntos particulares, a los que se añaden los días adicionales según los años de antigüedad, pudiéndose solicitar hasta un periodo mínimo de una hora.

Excepcionalmente, se supeditará dicho disfrute a las necesidades del servicio. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales.

Antigüedad	Asuntos particulares
De 1 a 17 años	6 días
Años de antigüedad	Días adicionales
18 años (6º Trienios)	6+2 (8 días)
19 a 23 años	6+2 (8 días)
24 años (8º Trienio)	6+3 (9 días)
25 años	6+3 (9 días)
26 años	6+3 (9 días)
27 años (9º Trienios)	6+4 (10 días)
30 años (10º Trienio)	6+5 (11 días)
33 años (11º Trienio)	6+6 (12 días)
36 años (12º Trienio)	6+7 (13 días)

- j) Durante las ferias locales y fiestas mayores de la localidad donde está ubicado el centro de trabajo se reducirá la jornada de trabajo, estableciéndose un horario laboral de 10:00 a 13:00 horas.



- k) El trabajador podrá ausentarse de su puesto durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 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 sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral del trabajador.

Cuando pese a ello la ausencia deba coincidir con el horario laboral del trabajador y pueda afectar a las necesidades de los servicios en el centro de pertenencia, deberá justificarse, mediante acreditación adicional, la urgencia y necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón a las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.

Serán días festivos a todos sus efectos los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 17. Embarazo, lactancia y maternidad.

- a) Protección de la madre durante el embarazo: Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.
- b) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo,



continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.



En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

- c) El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica y el del progenitor distinto de la madre biológica durante diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

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

En caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

- a) Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
- b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.



- c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

Las suspensiones previstas en las letras b) y c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 18. Permisos no retribuidos.

El trabajador que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio de la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG), en caso de necesidad debidamente justificada, tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año.

El trabajador que lleva un mínimo de 2 años al servicio de ADEVAG podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a tres meses.

Artículo 19. Excedencias.

1. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria supone el cese temporal en la relación con ADEVAG en la categoría profesional a que se pertenezca, procediendo su concesión o declaración en los siguientes supuestos:

a) Por incompatibilidad:

Cuando el trabajador fijo se incorpore o acceda a un puesto de trabajo en otra Empresa que no sea ADEVAG.



El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de ascensos ni de antigüedad. El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivó la excedencia. Si el trabajador no solicita el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

b) Por interés particular:

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

c) Por agrupación familiar:

Los trabajadores fijos tendrán derecho a este tipo de excedencia voluntaria, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, cuando el cónyuge o pareja de hecho, resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en ADEVAG, en la Administración Pública o fuera de ella.

El trabajador en esta situación deberá solicitar el reingreso antes de la fecha de finalización del período máximo de duración, o en el plazo de un mes a partir de que desaparezca la causa que dio lugar a la concesión de la excedencia. La falta de petición de reingreso de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior supondrá el pase a la excedencia voluntaria por interés particular. Los trabajadores en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanecido en la misma a efectos antigüedad.

d) Por cuidado de familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho los trabajadores a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial determinada, no pueda valerse por sí mismo y no

desempeñe actividad retribuida. La concesión estará condicionada a que concurran las circunstancias debidamente acreditadas y previo informe del órgano competente cuando sea necesario.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores de ADEVAG generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la ADEVAG.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo que hayan permanecido en la misma a efectos de antigüedad, si bien en el supuesto de que el trabajador sea laboral temporal se le reservará el puesto mientras se mantenga la vigencia del contrato bajo el que se le concedió la excedencia, y con el límite de la duración máxima de la misma. La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada.

El trabajador en esta situación deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del período máximo de duración de la excedencia, o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión, en su caso.

Si el trabajador laboral fijo no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

En el caso del trabajador laboral temporal que no solicite el reingreso con un mes de antelación a la finalización del plazo máximo de duración de la excedencia, o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión, se entenderá que renuncia al contrato y quedará extinguido el mismo.

Durante este período el trabajador tendrá derecho a participar en cursos de formación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

2. Excedencia forzosa.

Serán declarados en excedencia forzosa los trabajadores fijos de ADEVAG en los puestos previstos por la Ley de la Función Pública de Extremadura para la declaración de la situación de servicios especiales al personal funcionario.

Esta situación dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo que se permanezca en ella a los efectos de antigüedad.



El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivó la excedencia.

Si el trabajador no solicita el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

CAPÍTULO V

Derechos sociales

Artículo 20. Compensaciones o ayudas económicas – sociales e indemnizaciones.

1. Por enfermedad o accidente:

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG) complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

2. Por desplazamiento fuera del puesto de trabajo:

El trabajador queda asegurado por parte de la empresa en cualquier desplazamiento que tenga que realizar por motivos laborales, tanto dentro del horario laboral como fuera del mismo.

CAPÍTULO VI

Salud laboral

Artículo 21. Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/95.

Artículo 22. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/95.

Artículo 23. Botiquín de primeros auxilios.

En el Centro de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el delegado de prevención.



CAPÍTULO VII

Régimen disciplinario

Faltas disciplinarias.

Tipificación de las faltas: Las faltas disciplinarias cometidas por el personal laboral pueden ser leves, graves y muy graves, conforme a los artículos siguientes.

Artículo 24. Faltas leves.

Se consideran faltas leves, las siguientes:

El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

La incorrección con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as o ciudadanos/as con los que tenga relación en el ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, que acumulado sea inferior a diez horas al mes.

La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique de uno o dos días al mes. La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas.

El descuido en la conservación de locales, enseres, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal o terceras personas.

El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.

Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador/a, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 25. Faltas graves.

Se consideran faltas graves, las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.



- c) La grave desconsideración con el trabajador/a o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- d) Causar daños graves al patrimonio de la Empresa.
- e) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando no causen perjuicio grave a la Empresa o a la ciudadanía.
- f) La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios.
- g) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Empresa o se utilicen en provecho propio.
- h) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- i) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.
- j) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- ll) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.
- k) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral.
- l) La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Empresa o a la ciudadanía.
- m) El atentado grave a la dignidad del trabajador/a, de la Empresa o de la ciudadanía.
- n) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- o) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- p) Contraer obligaciones económicas o patrimoniales, o intervenir en operaciones financieras o negocios jurídicos, con personas o entidades, cuando supongan un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto de trabajo.

**Artículo 26. Faltas muy graves.**

Se consideran faltas muy graves, las siguientes:

- a) 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.
- b) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Empresa o a la ciudadanía.
- d) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- e) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- f) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- g) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- h) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- i) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- II) El acoso laboral.
- j) La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Empresa o a la ciudadanía.
- k) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
- l) Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Empresa.
- m) La negativa expresa a hacer uso de los medios de protección disponibles y seguir las recomendaciones establecidas para la prevención de riesgos laborales, así como la ne-



gligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección, derivándose de ello graves riesgos o daños para sí mismo, para otro trabajador/a o para terceras personas.

- n) La agresión física o verbal grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.

Artículo 27. Sanciones.

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

Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

- La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, por un período de hasta 15 días.
- Apercibimiento por escrito.

Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

- La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, por un período de entre 15 días y 1 año.
- El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
- La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de hasta 2 años.

Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

- El despido disciplinario del trabajador/a. que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
- La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, por un período de entre 1 y 6 años.

— El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

- La pérdida de dos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal.
- La ampliación entre 3 y 5 años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.
- La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de entre 2 y 4 años.
- La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de entre 2 y 4 años.

Artículo 28. Prescripción de las faltas y sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 29. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante procedimiento disciplinario.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia a la persona interesada.

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 establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrán 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 desempe-



ñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de 6 meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

La persona suspensa provisionalmente, tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador/a deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Empresa deberá restituir al trabajador/a 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 trabajador/a a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo 30. Cancelación de faltas y sanciones.

Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones se acordará de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando haya transcurrido el periodo equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate, y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho periodo.

Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia o reiteración.

CAPÍTULO VIII

Planes de igualdad

Artículo 31. Planes de igualdad.

Las empresas públicas o privadas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, que serán las que desarrolle lo dispuesto en la Ley Organica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Por ello, Adevag se compromete a elaborar e implantar el plan de igualdad.

Artículo 32. Protocolos ante Catástrofes y otros fenómenos meteorológicos.

La empresa se compromete crear un protocolo que tenga por objeto establecer las medidas preventivas necesarias para proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras expuestas a fenómenos meteorológicos adversos, en cumplimiento de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD-Ley 4/2023, de 11 de mayo.

Cuando las personas trabajadoras estén expuestas a condiciones climatológicas extremas (calor, humedad, frío, etc) o a condiciones extremas debidas a las propias características del medio en el que desarrollan su actividad (cámaras frigoríficas, hornos, etc) deberán establecerse:

- Pausas/paradas con cierta frecuencia, o a solicitud por el propio trabajador/a,
- Reducción del tiempo de exposición según la recomendación del servicio de prevención,
- Una organización del trabajo que tenga en cuenta los factores de riesgo y cualquier medida que coadyuve a la minoración de dichas circunstancias.
- Formación e información sobre estrés térmico.

Definiciones.

Fenómenos meteorológicos adversos: Situaciones climáticas que pueden suponer un riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo:

- Altas temperaturas.
- Bajas temperaturas.
- Lluvias torrenciales.
- Viento.

Niveles de alerta AEMET:

- Amarillo: Precaución ante fenómenos meteorológicos adversos.
- Naranja: Riesgo meteorológico importante (obligación de adoptar medidas).
- Rojo: Riesgo meteorológico extremo (obligación de adoptar medidas).

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Grados de parentesco.

Los grados de parentesco de los trabajadores/as han de entenderse referidos indistintamente por consanguinidad o afinidad.

- 1º Grado: Madre, padre, hijos/as y cónyuge.
- 2º Grado: Abuelos/as, hermanos/as y nietos/as.
- 3º Grado: Tíos/as, bisabuelos/as, sobrinos/as.

Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el trabajador/a se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de pareja de hecho o documento que acredite la convivencia.

Segunda. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el ASEC-EX y en su reglamento de aplicación.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a los/as trabajadores/as y la Empresa, se someterá a los términos previstos en el ASEC-EX, y su Reglamento de aplicación, a la intervención del servicio regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

- Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con los establecidos en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- Los conflictos surgidos durante la negociación de Convenio u otro Acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.
- Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigidos por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de

que el pacto obliga a la Empresa, personal representante de los trabajadores y trabajadores/as, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de negociación- conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesaria la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este Acuerdo se comprometen también a impulsar y fomentar.

Tercera. Teletrabajo.

Durante la vigencia del presente acuerdo se elaborará un estudio para la implantación efectiva del sistema de teletrabajo con la finalidad de contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar sobre las siguientes bases:

- Los puestos de trabajo susceptibles de incorporarse se determinarán en función de la idoneidad de sus cometidos, tareas o contenidos para su desarrollo fuera de las instalaciones de la Empresa.
- El teletrabajo será voluntario y reversible.
- Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial.
- Los empleados de ADEVAG sujetos a este artículo mantendrán todos los derechos previstos para el resto del personal.

Cuarta. Objetivos de desarrollo sostenible.

Este convenio aporta con su articulado el cumplimiento de los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible para el 2030.

- Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, tanto en el plan de formación como en las ayudas y facilidades para la formación de la plantilla, como de su familia como meta.
- Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres, mediante políticas de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y en la protección a los derechos de las mujeres (embarazo, maternidad, lactancia y cuidado de hijos, así como en la erradicación de cualquier forma de violencia contra la mujer), como meta de este objetivo.



Objetivo 8: Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos, protegiendo los derechos laborales y un entorno seguro y sin riesgos, fomentando la formación en Prevención de Riesgos Laborales y el cumplimiento de las medidas de protección como meta de este objetivo.

- Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles, mediante la prevención, reducción, reciclado y reutilización de recursos públicos con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad.
- Objetivo 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas mediante una institución eficaz y transparente que rinde cuentas a la ciudadanía, garantizando decisiones inclusivas, participativas y representativas, y garantizando así mismo, el acceso público a la información y a proteger las libertades fundamentales, promoviendo y aplicando leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todas las referencias a leyes y disposiciones normativas se entenderán efectuadas a las que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en Vigor.

Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

**ANEXO I**

Funciones y responsabilidades del Equipo Técnico

Organigrama de personal laboral

Gerencia

Juan Luís Capilla Camacho

Licenciado en Derecho, con formación en Liderazgo y Cooperación Territorial

Equipo Técnico

Administración

Técnicos en D.R.

Juan Antonio Vicioso Carmona M.^a del Carmen Quintero Gallego M.^a del Carmen García Gallardo

Grado Superior en Administración y Finanzas, con preparación en Formación Ocupacional	Diplomada en Ciencias Sociales, con postgrado experto en Desarrollo Rural	Licenciada en Geografía e Historia, con formación en Proyectos Europeos
---	---	---

Identificación del Equipo Técnico

	Nombre y Apellidos	Puesto de Trabajo	Titulación
GAL	Juan Luis Capilla Camacho	Gerente	Licenciado en Derecho
	Juan Antonio Vicioso Carmona	Administrativo	Técnico Superior en Administración y Finanzas
	M. ^a del Carmen García Gallardo	Técnica en Desarrollo Rural	Licenciada en Geografía e Historia
	M. ^a del Carmen Quintero Gallego	Técnica en Desarrollo Rural	Diplomada en Profesorado. Posgrado en Desarrollo Rural. Posgrado en Gestión Cultural

Las principales funciones y responsabilidades que se tienen encomendadas al Equipo Técnico en relación con la gestión del Enfoque Leader a continuación se enumeran:



Gerente.

- Dirección y gestión de planes, proyectos, expedientes, actividades, medios y recursos humanos del CEDER.
- Representación técnica de la Asociación.
- Dirección y coordinación de los trabajos de puesta en marcha, animación y desarrollo del Programa Comarcal de Desarrollo Rural seleccionado, así como los necesarios para el ajuste y revisión de las estrategias de desarrollo contempladas en dicho Programa.
- Elaborar el Procedimiento de Gestión y Manual de Procedimientos para el periodo de programación de desarrollo rural y sus modificaciones.
- Elaborar las Convocatorias públicas de ayudas para beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Remitir solicitud de anticipo al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural.
- Remitir Convenio RAF.
- Remitir Convocatoria de ayudas al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural.
- Remitir el Procedimiento de Gestión y Manual de Procedimientos al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural.
- Remitir a las Entidades Locales, Asociaciones empresariales o Sindicales y cualquier otra entidad de carácter representativo que forme parte del GAL el anuncio de Convocatoria de ayudas.
- Cumplimentar la propuesta de actuación en el formato de solicitud que se ajustará al modelo del Anexo II, una vez que el Consejo Ejecutivo aprueba ejecutar la actividad objeto de ayuda, para firma del Presidente.
- Comunicar a las personas solicitantes de ayuda la falta de documentación.
- Elaborar el informe Técnico-Económico según informe de la Comisión de Valoración que servirá de garante de la adecuada aplicación de los baremos aprobados en la convocatoria y remitirá al Consejo Ejecutivo como propuesta de resolución provisional.



- Supervisión de los controles administrativos de la solicitud de ayuda y la solicitud de pago de expedientes administrativos correspondientes a titulares de proyectos, agentes económicos, organismos o empresas públicas o privadas, distintos del Grupo de Acción Local cuyo importe de inversión total solicitada sea igual o inferior a 300.000 euros, de conformidad con lo establecido en el apartado de Separación de Funciones en la Gestión de las Ayudas LEADER, previsto en el Manual de Aplicación y Controles del Programa.
- Elevar informes sobre modificaciones de ayuda.
- Comunicar a beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local defectos subsanables en la justificación.
- Emitir las Certificaciones de gastos e inversiones.
- Elaborar y controlar los cuadros financieros del Programa.
- Remitir las solicitudes de remisión de fondos.
- Levantar Acta de No Inicio en expedientes ajenos.
- Firmar Acta finalización inversiones en expedientes ajenos al GAL.
- Supervisar la lista de la aprobación de la operación para la justificación y solicitud de pago.
- Comunicar, en su caso, posibles irregularidades detectadas a beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Elevar informe para anular expedientes con renuncia del titular beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Comunicar al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural acuerdos adoptados en gestión irregularidades beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Remitir el Informe Intermedio Anual y otros Informes de Seguimiento.
- Comunicar al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural al inicio de cada anualidad y, en todo, caso, con carácter previo a la realización de la correspon-

diente convocatoria, las previsiones de fondos que para Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDL de cada Grupo de Acción Local, Servicios básicos para la economía y la población rural, Renovación de poblaciones en las zonas rurales, Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica se reservan y quedan destinadas a financiar los expedientes cuyo titular sea el propio Grupo. Cualquier modificación de esta previsión deberá ser igualmente comunicada y autorizada por el órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural y no podrá afectar a convocatorias en trámite de resolución.

- Formará parte del Comité de evaluación de costes.

Equipo Técnico.

- Colaborar en dar publicidad a las Convocatorias de ayuda.
- Atender a promotores.
- Analizar las solicitudes y documentación requerida.
- Levantar Acta de No Inicio en expedientes de beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Formará parte de la Comisión de Valoración, para el análisis y valoración de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, actuando un/a técnico/a de Presidente y pudiendo actuar otro/a técnico/a de vocal y secretario/a.
- Realización de los controles administrativos de la solicitud de ayuda y la solicitud de pago de expedientes administrativos correspondientes a titulares de proyectos, agentes económicos, organismos o empresas públicas o privadas, distintos del Grupo de Acción Local cuyo importe de inversión total solicitada sea igual o inferior a 300.000 euros, de conformidad con lo establecido en el apartado de Separación de Funciones en la Gestión de las Ayudas LEADER.
- Levantar Acta Final o parcial de inversiones en exptes de beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Cumplimentará la lista de la Aprobación de la Operación para la justificación y solicitud de pago.

- Elaborar relación con todos los gastos y pagos justificados.
- Elaborar Memoria para propuesta de expedientes propio GAL.
- Llevar el control documental de expedientes.
- Realizar visitas "in situ" para verificación de cumplimiento compromisos de beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local. Para las actividades formativas, ferias y/o eventos la visita debe realizarse en el momento en el que se desarrolla dichas actividades.
- Elevar a Gerencia posibles irregularidades y desviaciones de ejecución beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Elaborar la información necesaria para Informes Anuales y de Seguimiento.
- Formará parte del Comité de evaluación de costes y de la Comisión de valoración.

Administración.

- Exponer Convocatoria de ayudas en Tablón Anuncios ADEVAG.
- Recepcionar las solicitudes de ayuda y documentación requerida.
- Cumplimentará la Lista de Control. Documentación presentada con la solicitud de Ayuda de beneficiarios agentes económicos, organismos o empresas públicos o privados distintos del propio Grupo de Acción Local.
- Registrar las solicitudes en Entrada y en Registro General Expedientes.
- Formará parte de la Comisión de Valoración, pudiendo actuar como secretario/a.
- Remitir notificaciones de resolución a las personas interesadas.
- Compulsar y sellar originales de facturas justificativas de inversión.
- Enviar al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural copias de Certificación de gastos e inversiones.
- Recabar firmas para transferencia bancaria de pagos autorizados.
- Gestionar la correspondencia.



- Tramitar procedimientos y actualizar archivos y documentos.
- Formará parte del Comité de evaluación de costes y de la Comisión de valoración.
- Además de las funciones de las Bases de la Convocatoria Pública del Concurso Oposición para cubrir el puesto de Administrativo de ADEVAG.

El presente Convenio se aprueba en Valdivia, por la Comisión para asuntos laborales de la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas (ADEVAG) el día 7 de noviembre de 2025, suscrito por todos los asistentes en la fecha de firma electrónica.

Representantes de ADEVAG:

Valentín Pozo Torres

Juan Carlos Velarde López

Marta Núñez Casado

David Sierra Pajuelo

Representantes de los trabajadores:

M.^a del Carmen Quintero Gallego

Juan Antonio Vicioso Carmona

Asesoramiento UGT:

Joaquín Sánchez Coronado

• • •