



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo y las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos. Expte.: 06/039/2009. (2009063671)

Visto: El texto del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, por el que se regulan las relaciones laborales de dicho colectivo, código de Convenio 0601712, suscrito el veintidós de julio de dos mil nueve, de una parte, por representantes de la Corporación municipal, y de otra, en representación de los trabajadores afectados, por las Centrales Sindicales CSI-F, CCOO y UGT-FSP, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE de 6 de junio); artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BOE de 17 de mayo), 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 su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer la publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 3 de noviembre de 2009.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

ACUERDO-REGULADOR

POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y LAS RETRIBUCIONES DE
LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ Y SUS ORGANISMOS
AUTÓNOMOS. 2009

ÍNDICE

Preámbulo.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito personal.

Artículo 2. Ámbito temporal.



Artículo 3. Ámbito territorial.

Artículo 4. Comisión Paritaria.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 6. Organización y racionalización.

Artículo 7. Política de Empleo Público y conversión de plazas temporales en fijas.

Artículo 8. Clasificación del personal.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo y organigrama.

Artículo 10. Acceso.

Artículo 11. Comisiones de servicio.

Artículo 12. Concurso de Provisión de Puestos de Trabajo.

Artículo 13. Promoción Interna.

Artículo 14. Registro General de Personal.

Artículo 15. Trabajos de superior categoría.

Artículo 16. Jornada laboral y descanso diario.

Artículo 17. Descanso semanal y jornadas de Carnaval y Feria de San Juan.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES.

Artículo 18. Normas generales y comunes.

Artículo 19. Conceptos retributivos.

Artículo 20. Sueldo.

Artículo 21. Trienios.

Artículo 22. Pagas extraordinarias.

Artículo 23. Complemento de Destino.

Artículo 24. Complemento Específico.

Artículo 25. Carrera Profesional.

Artículo 26. Complemento Personal Transitorio.

Artículo 27. Gratificaciones.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.

CAPÍTULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES.

Artículo 29. Vacaciones.

Artículo 30. Permisos retribuidos.

Artículo 31. Licencias.

Artículo 32. Procedimiento de solicitud y concesión/denegación.

Artículo 33. Situaciones administrativas.

CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 34. Garantías.

Artículo 35. Compensaciones o ayudas económico-sociales.



Artículo 36. Jubilación anticipada.

Artículo 37. Jubilación por contrato de relevo.

Artículo 38. Jubilación parcial.

Artículo 39. Incapacidades.

Artículo 40. Anticipos.

CAPÍTULO VI. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 41. La Junta de Personal y el Comité de Empresa.

Artículo 42. Garantías.

Artículo 43. Secciones Sindicales.

Artículo 44. Bolsas de Horas.

Artículo 45. Asambleas Generales.

CAPÍTULO VII. PLAN DE IGUALDAD.

Artículo 46. Negociación del Plan de Igualdad previsto en la Ley.

CAPÍTULO VIII. FORMACIÓN CONTINUA.

Artículo 47. Reglamento de Formación Continua.

CAPÍTULO IX. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 48. Prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO X. PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Artículo 49. Personal laboral temporal.

CAPÍTULO XI. PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL.

Artículo 50. Plan de Empleo Municipal.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 51. Responsabilidades disciplinarias.

Artículo 52. Ejercicios de la Potestad Disciplinaria.

Artículo 53. Faltas disciplinarias.

Artículo 54. Sanciones.

Artículo 55. Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 56. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

Segunda.

Tercera.

Cuarta.



Quinta.

Sexta.

Séptima.

Octava.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera. Procedimiento de clasificación profesional.

Segunda. Cláusula de garantía retributiva.

Tercera. Elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.

Cuarta. Elecciones sindicales y ámbito de negociación.

Quinta. Organismos autónomos.

Sexta. Aplicación de retribuciones a OO.AA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ANEXO I. CLÁUSULA DE ARBITRAJE Y PAZ SOCIAL.

ANEXO II. REGLAMENTO DE FORMACIÓN CONTINUA.

ANEXO III. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

ANEXO IV. PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

PREÁMBULO

El presente Acuerdo Regulador tiene su base Jurídica en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como en la legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, Profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, es un paso importante y necesario en un proceso de reforma, previsiblemente largo y complejo, que debe adaptar la articulación y la gestión del empleo público en la Administración Pública, impulsar avances organizativos que permitan satisfacer los derechos de los ciudadanos a una buena Administración, incorporar y mantener en la Administración Pública a los profesionales que necesita y profundizar en procesos de formación y de promoción profesional de los empleados públicos que contribuyan al mejor cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

El Ayuntamiento de Badajoz y las Organizaciones Sindicales representativas en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos en el ámbito de este municipio coinciden en suscribir un ACUERDO REGULADOR para el periodo 2009-2011 que, teniendo en cuenta la obligada aplicación del mencionado ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, haga posible la mejora de las condiciones laborales de todos los empleados públicos aumentando, igualmente la calidad de los servicios públicos prestados. Este ACUERDO servirá de marco en la futura negociación que se suscriba en Mesa de Negociación para la mejora de las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Badajoz.



Este Acuerdo Regulador ha sido presentado para su negociación y posterior firma, por los Representantes de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Badajoz y las Centrales Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos en dicho ámbito.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito personal.

1. Las Normas contenidas en el presente Acuerdo Regulador son de aplicación:
 - a) A todo el personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y funcionarios interinos que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.
 - b) A todo el personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, con carácter de trabajadores fijos y laborales indefinidos con carácter de interinidad.
 - c) Al personal eventual al que se refiere la Ley 7/1985, de 12 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo Convenio.
 - d) A los funcionarios en prácticas a que se refiere el art. 26 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, les será aplicable, con respecto a su normativa reguladora y en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo Convenio.
 - e) A los pensionistas y/o jubilados en los artículos que expresamente se indiquen.
 - f) Al personal laboral con contrato temporal, única y exclusivamente, en los artículos contemplados en el Anexo IV.
2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo:
 - a) El personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo.
 - b) El personal vinculado al Ayuntamiento de Badajoz con un contrato de prestación de servicios sea de naturaleza civil o mercantil.
 - c) El personal laboral de alta dirección contemplado en el art. 2.1.a) del R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el personal directivo que contempla el art. 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - d) Al personal laboral vinculado contractualmente con empresas de servicios contratadas por el Ayuntamiento de Badajoz.
3. El acuerdo tiene un carácter de mínimo necesario e indivisible. Sus normas no podrán ser renegociadas, modificadas o interpretadas separadamente de su contexto, no pudiendo aplicarse partes de un articulado desechando el resto.

**Artículo 2. *Ámbito temporal.***

1. Este Acuerdo Regulador entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Surtirá efectos desde su firma y publicación, y en todo caso, con fecha 1 de octubre de 2009.
3. Este Acuerdo Regulador tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.
4. La denuncia del Acuerdo Regulador se efectuará por escrito que presentará la parte denunciante a la otra, con tres meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo Regulador.
5. Si llegado el 31 de diciembre de 2011 no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo Regulador que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido, anualmente, hasta nueva denuncia.
6. Sin perjuicio de las previsiones de actualización salarial previstas en el presente Acuerdo Regulador, el resto de condiciones económicas serán negociadas por las partes firmantes del mismo dentro de las previsiones presupuestarias de cada año.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

Este Acuerdo Regulador será de aplicación en todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

Artículo 4. *Comisión Paritaria.*

1. Se constituirá una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento en el plazo máximo de 1 mes a partir de la aprobación del presente Acuerdo, integrada por seis miembros (3 representantes de la Corporación y otros 3 representantes pertenecientes a las Centrales Sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, firmantes de este documento). Por cada titular se procederá a nombrar un/a suplente. No obstante, la comunicación escrita de imposibilidad de asistencia del titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar otro/a representante que asuma las funciones de vocal. Éstos/as podrán estar asistidos/as por sus asesores (una persona por cada representación). Dicha Comisión desarrollará un reglamento de funcionamiento.
2. La Comisión estará presidida por un/a representante de la Corporación y actuará de secretario/a quien lo sea de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.
3. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.
4. Los acuerdos de la Comisión Paritaria serán adoptados por mayoría simple de los votos, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del Presidente.
5. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.



6. Para su aprobación, si procede, deberá ser elevado al Órgano Municipal Competente y notificarse al personal municipal.
7. Asimismo, se integrarán automáticamente las mejoras establecidas en cualquier otra disposición legal, de carácter nacional o autonómico, que será de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los empleados públicos.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Regulador, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo Regulador devengará ineficacia en los Capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo Regulador, se revisará en su totalidad.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. Organización y racionalización.

1. La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.
 - b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición clara de las relaciones entre puesto y categoría.
2. Serán objeto de informe y negociación con los Órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras las materias de su competencia.
3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afectan a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante el personal Municipal, y el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de Badajoz, puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos, procederá la negociación en la Mesa General de Empleados Públicos, previsto en el art. 13 del texto refundido de la Ley de función pública de Extremadura, la normativa que lo modifique o sustituya, y el art. 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP.

Artículo 7. Política de empleo público y conversión de plazas temporales en fijas.

1. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia de este Acuerdo Regulador, estarán presididas fundamentalmente por la reordenación, transformación y distribución del



empleo en cada servicio o sección, con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.

2. Conversión de plazas temporales:

Durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador, se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el periodo referido.

Artículo 8. Clasificación del personal.

1. La plantilla del Ayuntamiento de Badajoz estará integrada por el siguiente personal:

- Funcionarios de Carrera.
- Funcionarios Interinos.
- Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido con carácter de interinidad o temporal.
- Personal eventual.

2. Cada categoría se incluirá en uno de los Grupos o Subgrupos señalados en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con la titulación exigida para su ingreso.

- Grupo A1: Título universitario de grado.
- Grupo A2: Título universitario de grado.
- Grupo B: Título de Técnico Superior.
- Grupo C1: Título de Bachiller o Técnico.
- Grupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Grupo AP: Agrupaciones Profesionales previstas en la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público para cuyo acceso no se exigirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. En todo caso siempre supeditado a la disposición final cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con independencia de la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a la función pública, los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto seguirán teniendo validez de acuerdo con la siguiente equivalencia:

- Grupo A1: Título de licenciado universitario.
- Grupo A2: Título de Diplomado Universitario.
- Grupo C1: Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- Grupo C2: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Grupo AP: Certificado de escolaridad.

**Artículo 9. Relación de puestos de trabajo y organigrama.**

1. Las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Badajoz (RPT) y de sus Organismos Autónomos son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
 - a) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Badajoz y de sus Organismos Autónomos, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, y los que puedan desempeñarse por personal laboral, así como por personal eventual. Para ello, se aprobarán anualmente, de manera individualizada, las siguientes Relaciones de Puestos de Trabajo:
 - Relación de Puestos de Funcionarios.
 - Relación de Puestos de Personal Laboral Fijo.
 - Relación de Puestos de personal eventual.
 - b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, especificándose los siguientes datos:
 - N.º de puesto.
 - Centro de trabajo al que pertenece.
 - Denominación del puesto.
 - N.º de titulares.
 - Grupo de clasificación del puesto.
 - Nivel del puesto.
 - Sistema de provisión.
 - Requisitos exigidos para su desempeño.
 - Retribuciones complementarias asignadas (complemento de destino y complemento específico).
 - Jornada de cada puesto.
 - Tipo de puesto.
 - c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo, previo estudio de los puestos afectados.
 - d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.
2. Corresponde a la Corporación, previa negociación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento Anexo a él, la plantilla y R.P.T., que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a empleados públicos y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.
3. Todo el personal del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos que a fecha 1 de enero de 2009 ocupe puesto de trabajo con carácter fijo, incluido en la Relación de



Puestos de Trabajo, se considerará adscrito de forma definitiva al puesto que ocupa, con independencia de la participación voluntaria en los concursos de provisión de puestos que se convoquen en el futuro.

4. El Ayuntamiento de Badajoz también aprobará anualmente los organigramas de los distintos Servicios Municipales y el contenido de cada uno de los puestos de trabajo contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 10. Acceso.

1. Anualmente, con carácter previo a la aprobación de la Oferta Pública de Empleo, se negociará con las Centrales Sindicales en Mesa General de Empleados Públicos, el porcentaje de plazas reservadas a promoción interna y el porcentaje que se proveerá externamente a través de convocatoria pública.
2. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente, se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos. En esta Mesa se establecerán los criterios generales (negociación de las bases, contenido de los temarios, tipo de pruebas, etc.), que regularán las convocatorias realizadas por este sistema.
3. En las sucesivas convocatorias deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada, siempre que las circunstancias lo requieran.
4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las plazas que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
5. En todos los tribunales y órganos de selección de personal y/o comisiones de selección estarán presentes, en calidad de observadores, desde el inicio de la constitución de los Tribunales y Órganos de selección, los sindicatos representados en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de este Ayuntamiento, excepto en la elaboración y composición de las pruebas, debiendo guardar el debido sigilo profesional. A tal efecto se aprobará un protocolo negociado de funcionamiento de los Tribunales.
6. El Servicio de Recursos Humanos informará a los sindicatos representados en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz, de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
7. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual que realiza funciones calificadas de confianza o asesoramiento especial, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.
8. Cualquier contratación temporal se llevará a efecto, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, sin perjuicio de las bolsas de trabajo existentes. Asimismo, podrá formalizarse conforme a la legislación



vigente, y acuerdos Administración-Sindicatos, contratos de interinidad para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, previa negociación de las bases con los sindicatos representados en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

9. Las Organizaciones Sindicales firmantes de este Convenio Regulador participarán en el seguimiento de la gestión de las listas de espera, derivadas de convocatorias públicas, para lo cual se les facilitará la información correspondiente.
10. Se cubrirán reglamentariamente todas aquellas vacantes que conlleven reserva del puesto de trabajo, relevados del servicio por razón de la actividad sindical y aquellas situaciones de incapacidad temporal de larga duración cuando sea necesario para el normal funcionamiento del servicio, siempre que existe consignación presupuestaria.

Artículo 11. Comisiones de servicio.

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicio, se cumplirá lo establecido en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, o posterior normativa autonómica que sea de aplicación a la Administración Local.

Artículo 12. Concursos de provisión de puestos de trabajo.

1. De conformidad con el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Ministerio de Administraciones Públicas, o posterior normativa autonómica que sea de aplicación a la Administración Local, la provisión de puestos de trabajo se realizará por los procedimientos de concurso de provisión de puestos o libre designación, según lo estipulado en la Relación de Puestos de Trabajo.

El concurso de méritos será el sistema ordinario de provisión de los puestos de trabajo.

Sólo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación, los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan atribuido este sistema de provisión en la relación de puestos de trabajo.

2. Previamente a la provisión de plazas vacantes a través de la correspondiente Oferta de Empleo, se convocarán concursos de provisión de puestos con el objeto de permitir la movilidad interna entre los Empleados Públicos que cumplan los requisitos establecidos.

Podrán optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla de empleados públicos fijos del Ayuntamiento de Badajoz que reúnan los requisitos legales establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto que se pretende cubrir, con una antigüedad en el puesto anterior al menos de dos años. De este último requisito quedarán exentos los trabajadores fijos en situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público, a los efectos del reingreso al servicio activo establecido legalmente.

3. En la valoración de los concursos de provisión de puestos, se aplicarán los siguientes porcentajes:

**CONCURSO GENERAL:**

Méritos: Máximo 10 puntos.

MÉRITOS	PORCENTAJE	PUNTOS
Antigüedad en el Ayuntamiento	40%	4
Experiencia en el desarrollo del puesto convocado	25%	3
Formación específica incluida en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas	25%	2
Titulación superior a la exigida	10%	1

CONCURSO ESPECÍFICO:

1.ª. Fase: Méritos generales: Máximo 10 puntos.

MÉRITOS	PORCENTAJE	PUNTOS
Antigüedad en el Ayuntamiento	40%	4
Experiencia en el desarrollo del puesto convocado	25%	3
Formación específica incluida en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas	25%	2
Titulación superior a la exigida	10%	1

2.ª. Fase: Méritos específicos. Valoración en base a la presentación de una memoria o proyecto relacionado con el puesto de trabajo. La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en cada apartado según el % establecido y si perdurara el empate se resolverá a favor del de mayor edad.

Comisión de Valoración:

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes:

Presidente: Un funcionario de la Corporación.

Vocales:

— Tres funcionarios de la Corporación.

— Un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Secretario: Un funcionario de Recursos Humanos.



4. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se cubrirán a través de la correspondiente oferta de empleo público.

5. Anualmente, en el primer trimestre del año y en cualquier caso, con carácter previo a la realización de la oferta pública de empleo, el Ayuntamiento realizará un concurso de provisión de puestos de trabajo, incluyendo la totalidad de las plazas vacantes susceptibles de poder cubrirse, de tal forma que los funcionarios y el personal laboral fijo tenga preferencia sobre el personal de nuevo ingreso, a la hora de cubrir las plazas vacantes.

Artículo 13. Promoción interna.

1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán en convocatoria independiente de las plazas de turno libre y en ellas podrán participar los empleados públicos Funcionarios o Laborales Fijos que cumplan los siguientes requisitos:
 - Poseer los requisitos exigidos en la R.P.T. para el ingreso.
 - Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior grupo de clasificación profesional.
 - Superar las correspondientes pruebas selectivas.
2. En Mesa General de Empleados Públicos se establecerá anualmente el número de plazas vacantes que se ofertarán por Promoción Interna y se establecerán los criterios generales (negociación de las bases, contenido de los temarios, tipo de pruebas, etc.), que regularán las convocatorias realizadas por este sistema.
3. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante prueba objetiva y concurso de méritos debidamente baremado.
4. La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.
5. Podrán suprimirse algunas de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados en pruebas anteriores.
6. Los/as aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas correspondientes a la fase de oposición, pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedarán exentos/as de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria, ello sin perjuicio de su derecho a realizar tales pruebas en la convocatoria correspondiente, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última.
7. Criterios aplicables a la Promoción Interna.
 - a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados Públicos.



- b) Las convocatorias de promoción se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.
- c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.
- d) En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.
- e) En cuanto a los requisitos de titulación o antigüedad requeridos para acceder a la plaza de grupo superior se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Artículo 14. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Badajoz y sus OO.AA. se inscribirá en el Registro General de Personal de los mismos y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente, teniendo el trabajador derecho a conocer y acceder libremente a su expediente individual.

Artículo 15. Trabajos de superior categoría.

1. La realización de trabajos de categoría superior responderá exclusivamente a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.
2. La ocupación de un puesto de trabajo de superior categoría se producirá por el inmediatamente inferior en ausencia de su titular por circunstancias temporales (vacaciones, Incapacidad Temporal, etc.). En el supuesto de que el puesto quede vacante o se produzca una baja de larga duración, se procederá a cubrir el puesto siguiendo los procedimientos legalmente establecidos.
3. Será exigible a los trabajadores que vayan a realizar funciones de categoría superior estar en posesión de la titulación exigida, salvo en aquellos supuestos que la legislación permita promocionar en base a la experiencia.
4. El mero desempeño de una categoría superior nunca consolidará el salario ni la categoría superior. En todo caso, se abonará la diferencia salarial complementaria correspondiente al tiempo que haya estado haciendo funciones de superior categoría.
5. La adscripción de un trabajador a funciones de superior categoría será notificada a la Junta de Personal y/o Comité de Empresa.

Artículo 16. Jornada laboral y descanso diario.

1. Lo jornada máxima de trabajo será la legalmente establecida, sin que en ningún caso en jornada ordinaria se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna. Las jornadas de colectivos especiales serán las reguladas en sus Reglamentos específicos, y las reguladas en sus anexos respectivos. El Ayuntamiento de Badajoz y las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo procurarán la adopción de medidas necesarias para la implantación de la jornada de 35 horas semanales en la medida en que la normativa vigente sobre la materia lo permita.



2. El calendario laboral anual, su distribución y cómputo anual de horas, se confeccionará por el Servicio de Recursos Humanos, antes del día 31 de enero de cada año.
3. Siempre que en un servicio se superen 60 horas de trabajo extraordinario anual, por trabajador/a, se realizará un estudio para la creación de empleo.
4. Cada trabajador/a municipal dispondrá de un periodo de treinta minutos diarios para descanso efectivo, que se disfrutará con carácter general, en función de las necesidades del Servicio, entre las 9 y las 12 horas en turno de mañana, y entre las 17,45 y las 19,30 horas en el turno de tarde. En los centros de trabajo se dispondrán los turnos necesarios entre los/as trabajadores/as para este tiempo de descanso que, en ningún caso, será compensable económicamente ni acumulable como tiempo de libranza.
5. La jornada laboral, con carácter general, será de lunes a viernes:
 - a) Turno fijo diurno: De 8 horas a 15 horas o de 15 horas a 22 horas.
 - b) Turno rotario: Los citados anteriormente más el de 22 horas a 8 horas de la mañana.
6. Sin perjuicio de horarios especiales que correspondan a determinados Servicios o Unidades Administrativas, los trabajadores con jornada de mañana del Ayuntamiento de Badajoz podrán acogerse al horario flexible, que consistirá en la obligación de permanecer en sus puestos de trabajos de 9,00 a 14,30 horas, pudiéndose prestar la parte variable o flexible del horario de 8 a 9,00 horas, de 14,30 a 15,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas. El cómputo del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo será semanal. La aplicación del horario flexible a los trabajadores que presten servicios en jornada de tarde se establecerá de acuerdo a las características de cada centro.
7. El trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva respetando, en su caso, lo previsto en aquélla.
8. Con el mismo objetivo de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, el Ayuntamiento de Badajoz a través de las distintas Jefaturas de Servicios Municipales deberá prever con la suficiente antelación las necesidades de los servicios a su cargo, por lo que dispondrá de un cuadrante de días y turnos de trabajo para los empleados públicos adscritos a su servicio, y colocará en sitio visible y de fácil localización para general conocimiento de los/as trabajadores/as, haciéndole además entrega de una copia a quien la solicite, la cual deberá ir sellada y rubricada por el responsable del servicio.
9. A los efectos de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, el personal municipal podrá cambiar de mutuo acuerdo el turno o jornada de trabajo que le corresponda con el de otro/a compañero/a que realice tareas y/o funciones similares. Para ello deberán comunicarlo previamente con un mínimo de 24 horas de antelación y por escrito al responsable del servicio. La negativa al cambio de turno deberá ser justificada por escrito por la Jefatura de Servicio o de la Sección y solo podrá fundamentarse en la imposibilidad manifiesta de poder llevar a cabo los trabajos asignados al personal sustituido.

**Artículo 17. Descanso semanal, jornada de Carnavales y Feria de San Juan.**

1. Con carácter general, todos los empleados municipales, disfrutarán de dos días de descanso ininterrumpido.
2. En los centros y servicios con horario fijo diurno el descanso se disfrutará en sábado y domingo. El descanso de los colectivos específicos se regulará en sus reglamentos de funcionamiento.
3. Cualquier modificación de los horarios y turnos existentes deberá ser negociada con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.
4. El lunes de Carnaval y los días oficiales de Feria de San Juan, el horario de trabajo será de 10 horas a 14 horas.

En los servicios con horarios especiales se habilitarán fórmulas que permitan compensar a dichos empleados las mismas horas.

CAPÍTULO III
RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Artículo 18. Normas generales y comunes.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Ayuntamiento de Badajoz según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo Regulador.
2. En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo Regulador, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes o en su condición de miembro de comisiones o jurados de cualquier naturaleza; a excepción de comisiones de valoración y tribunales de selección de personal.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.
4. A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente en todos sus conceptos.
6. Para los años de vigencia del presente Acuerdo Regulador y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 19. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas:

- a. El sueldo.
- b. Trienios.
- c. Pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias:

- a. Complemento de destino.
- b. Complemento específico.
- c. Complemento de carrera.
- d. Complemento de productividad.
- e. Gratificaciones.

Retribuciones diferidas:

- a. El Ayuntamiento de Badajoz podrá destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.
 - b. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.
2. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:
- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
 - b) En el mes en que se cese en el servicio activo y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 20. Sueldo.

El sueldo de los empleados públicos a los que es de aplicación el presente Acuerdo Regulador será el que tenían al 31 de diciembre de 2008, incrementado en la cuantía que determina la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2009 y normas que lo desarrollen. Para el resto de los años de vigencia del Acuerdo Regulador se establecerá de conformidad con lo que estipule la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 21. Trienios.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupo de clasificación por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
2. Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera, contratado en régimen de derecho administrativo, funcionario interino o eventual y contratado en régimen laboral.
3. Cuando un empleado público cambie a un Grupo o Subgrupo superior percibirá los trienios según se establezca en la legislación vigente.
4. El valor del trienio de cada uno de los Grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que la sustituyan.
5. Los empleados públicos Interinos, tanto Funcionarios como Laborales, percibirán los trienios que les correspondan por cada tres años de servicio.

Artículo 22. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, compuestas cada una de ellas por la suma del sueldo, trienios que, en su caso pueda tener reconocido cada trabajador, el valor mensual del complemento de destino correspondiente al Grupo o Subgrupo en que se encuadre la categoría profesional del trabajador y el valor mensual del Complemento Específico que corresponda al puesto de trabajo ocupado por el empleado.

Se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.
 - b. Los empleados públicos en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en el párrafo a) anterior.
 - c. En el 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 público en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 23. Complemento de destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.



2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 17 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada Grupo de clasificación:

Grupo A1	Mínimo 25	Máximo 30
Grupo A2	Mínimo 23	Máximo 26
Grupo C1	Mínimo 19	Máximo 22
Grupo C2	Mínimo 17	Máximo 18
Grupo AP	Mínimo 14	Máximo 14

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o en su caso, norma que la sustituya.
4. Los distintos puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo, tendrán asignado un nivel que estará en función de los intervalos anteriormente descritos y de la estructura, según la siguiente tabla:

PUESTOS BASE	NIVEL
GRUPO A1 O ASIMILADOS	25
GRUPO A2 O ASIMILADOS	23
GRUPO C1 O ASIMILADOS	19
GRUPO C2 O ASIMILADOS	17
GRUPO AP O ASIMILADOS	14

PUESTOS DE ESTRUCTURA	GRUPO	NIVEL
JEFATURA DE SERVICIOS ESPECIALES	A1	28
JEFATURA DE SERVICIOS	A1	27
JEFATURA DE SERVICIOS	A2	26
JEFATURA DE SECCIÓN	A1	26
JEFATURA DE SECCIÓN	A2	26
JEFATURA DE NEGOCIADO Y ENCARGADOS	C1	20

OTROS PUESTOS	GRUPO	NIVEL
HABILITADOS NACIONALES Y LETRADO JEFE	A1	30
HABILITADO NACIONAL: VICEINTERVENTOR	A1	28
LETRADO ADJUNTO	A1	27
LETRADO	A1	26
MAESTRO	C2	18
INTENDENTE	A1	27
INSPECTOR	A2	26



SUBOFICIAL SCIS Y COORD. PROTECC. CIVIL	C1	22
SUBINSPECTORES	A2	23
SARGENTOS	C1	22
OFICIAL DE POLICÍA	C1	21
AGENTE DE POLICÍA	C1	19
CABO SCIS	C2	18
BOMBERO	C2	17

Artículo 24. Complemento específico.

1. Los conceptos que integran el complemento específico y la valoración de los mismos será el resultado de la catalogación de puestos de trabajo. Previamente a la realización de cualquier catálogo de puestos de trabajo, se realizará un estudio de organización que ponga de manifiesto las necesidades reales de personal y las tareas que cada puesto de trabajo debe tener asignadas.
2. La catalogación de puestos de trabajo se realizará utilizando métodos objetivos de valoración y será objeto de negociación con la centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Artículo 25. Carrera profesional.

1. El personal del Ayuntamiento de Badajoz que tenga la condición de funcionario o de laboral fijo, podrá progresar profesionalmente sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumpla las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de la Función Pública de Extremadura y sus normas de desarrollo relativas a la carrera profesional horizontal.

También le será de aplicación al personal interino cuando adquieran la condición de funcionario de carrera o de laboral fijo, respectivamente, en cuyo caso se reconocerán los servicios previos desempeñados en las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

2. La carrera profesional horizontal constará de los niveles o grados consecutivos, así como de los criterios de evaluación que se recogen en la Ley de Función Pública de Extremadura y sus normas de desarrollo.

A tal efecto, para cada nivel, excepto el inicial que no será retribuido, se fijará una retribución complementaria. En el nivel inicial se encontrarán todos los empleados públicos.

3. En tanto se procede al desarrollo completo de las previsiones contenidas en la referida Ley, se aplicará el régimen transitorio definido para la Junta de Extremadura.

En concordancia con este régimen establecido, de forma excepcional, y sólo para acceder al primer nivel retribuido, a los funcionarios de carrera y personal laboral fijo incluidos en el régimen transitorio se les tendrá en cuenta, únicamente, el tiempo de ejercicio profesional efectivamente desempeñado en activo o en alguna de las situaciones a las que se refiere el artículo 57.3.b), último párrafo, de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en su Cuerpo o Escala o Categoría Profesional, quedando exentos, por tanto, de la correspondiente evaluación.



En este orden, se verán incluidos los empleados públicos que tengan completado, al menos, cinco años de ejercicio profesional.

4. El procedimiento para el reconocimiento conjunto del nivel inicial y el primer nivel consistirá en una solicitud por parte de los interesados, dirigida a la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, conforme al modelo que en su momento se establezca, habilitándose el plazo para ello hasta el 15 de octubre de 2009.

Tras la comprobación del cumplimiento de lo exigido, se procederá al reconocimiento comunicándolo al interesado el abono de las cuantías correspondientes.

5. El reconocimiento económico del nivel uno se producirá conforme a la siguiente temporalidad, en pago único para cada año.

Niveles	Inicial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Años	0-5	5	12	19	26

INICIAL	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4
Grupo A/I	1.554 €	3.107 €	4.661 €	6.214 €
Grupo A/II	1.335 €	2.670 €	4.005 €	5.340 €
Grupo C/I	976 €	1.951 €	2.927 €	3.902 €
Grupo C/II	873 €	1.746 €	2.619 €	3.491 €
Grupo A/P	770 €	1.540 €	2.311 €	3.081 €

6. La cuantía correspondiente al primer nivel, se abonará en las siguientes proporciones:

SUBGRUPO/CATEGORÍA	AÑO 2009 (NOVIEMBRE)	AÑO 2010 (MARZO)	AÑO 2011 (MARZO)
A/I	622 €	1.088 €	1.554 €
A/II	534 €	935 €	1.335 €
C/I	390 €	683 €	976 €
C/II	349 €	611 €	873 €
A/P	308 €	539 €	770 €

Las cuantías señaladas para los ejercicios 2010 y 2011 son acumulativas y serán actualizadas conforme a los incrementos porcentuales anuales que se fijen en los Presupuestos Generales del Estado.

7. Para los restantes niveles y evaluación del desempeño, se estará a lo dispuesto por las normas de desarrollo de la Junta de Extremadura y en caso de no producirse tal desarrollo, la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos negociará la aplicación de los siguientes niveles. Para ello, se constituirá una Comisión de Valoración y Seguimiento de todo el procedimiento de la carrera profesional, la cual estará integrada por la Corporación y los Sindicatos integrantes de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.



No obstante, el abono de los restantes niveles, estará supeditado a la situación económica del momento y a la situación presupuestaria del Ayuntamiento de Badajoz.

Artículo 26. Complemento personal transitorio.

Los complementos personales transitorios que se reconozcan en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 50/1984, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1985, serán absorbidos por cualquier mejora retributiva, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 27. Gratificaciones y horas extraordinarias.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. El número de horas extraordinarias a realizar por el personal laboral en ningún caso excederá de los límites que establezca la legislación en la materia.
2. Sólo y excepcionalmente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por la Junta de Gobierno Local, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado y exista dotación presupuestaria para ello. Tendrán carácter voluntario, salvo para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.
3. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas y tendrán la consideración de trabajos extraordinarios. Para su cálculo se utilizará la siguiente fórmula (retribuciones brutas anuales/n.º de horas efectivas anuales) incrementadas en un 75%.
4. De mutuo acuerdo por ambas partes, los servicios extraordinarios realizados, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso, incrementados en la misma proporción que en los apartados anteriores.
5. Trimestralmente los servicios de personal informarán por escrito al Comité de Empresa y/o Junta de Personal del Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados públicos que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.

A efecto de Indemnizaciones por Razón del Servicio, los funcionarios y laborales fijos del Ayuntamiento de Badajoz, se regirán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de la Administración del Estado o posteriores modificaciones.

CAPÍTULO IV
PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 29. Vacaciones.

A efecto de vacaciones, los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz, se regirán por el Decreto 95/2006, de 30 de mayo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y supletoriamente por el EBEP y normativa de desarrollo. En lo sucesivo, será de aplicación cualquier normativa que desarrolle la Comunidad Autónoma sobre estos conceptos.



1. Todos los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de vacaciones retribuidas de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios efectivos, o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.
2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:
 - a) Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
 - b) Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
 - c) Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
 - d) Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida. El disfrute se hará en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio y septiembre, ambos inclusive.

3. En caso de que, por necesidades del servicio, se modificase la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, el/la trabajador/a tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le hubieran ocasionado, previa presentación de documentos justificativos de los mismos.

Antes del 30 de abril se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios. Se procurará que exista acuerdo entre los empleados de la misma sección o dependencia, en caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio.

4. Si por necesidades del servicio el empleado público debiera disfrutar totalmente sus vacaciones fuera del periodo referido, tendrá derecho a cuarenta días consecutivos, igualmente fuera de ese periodo.
5. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado público dentro del año.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones el empleado público pasara a la situación de baja por enfermedad, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Servicio que, a su vez, deberá comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos dentro de los 2 días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año o como máximo hasta el 30 de enero, el resto de las vacaciones que le queden.

6. Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico salvo las excepciones recogidas en el apartado siguiente:



- a) El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.
- b) En caso de que el empleado público 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.
- c) Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del Ayuntamiento de Badajoz, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, 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 permiso, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 30. Permisos retribuidos.

A efecto de permisos, los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz, se registrarán por el Decreto 95/2006, de 30 de mayo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y supletoriamente por el EBEP y normativa de desarrollo. En lo sucesivo, será de aplicación cualquier normativa que desarrolle la Comunidad Autónoma sobre estos conceptos.

1. El empleado público, con justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:
 - a) Por el nacimiento o adopción de un hijo, acogimiento permanente o pre-adoptivo, así como por la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo, cinco días naturales, ampliables en un día si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia habitual del empleado público, que diste más de 100 km.
 - b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave y por hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al familiar enfermo, éste tendrá derecho a un permiso:
 - 1.º. De cinco días naturales, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos, cónyuge o pareja de hecho, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del empleado público que diste más de 100 km.
 - 2.º. De dos días hábiles, cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, que se ampliará en dos días más hábiles, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del empleado público que diste más de 100 km.
 - 3.º. De un día natural, en los supuestos de fallecimiento de familiares en tercer grado de consanguinidad.



4.º. De dos días hábiles, en los supuestos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (previa justificación médica), de parientes hasta el primer grado y 4 días si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del empleado público que diste más de 100 km.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado público y su disfrute se realizará de forma continuada o alterna, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario 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.

- c) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Se entiende por deber inexcusable, entre otras, la participación en actividades de jurado, asistencia a las citaciones judiciales bien sea como parte o como testigo o perito, los deberes de carácter cívico como participación en procesos electorales, el ejercicio del derecho de sufragio y comparecencia a Comisiones de Investigación.
- d) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.
- e) Para someterse a técnicas de fecundación asistida, exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, cualquiera de los progenitores indistintamente, en el caso de que ambos trabajen, 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 o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, lo que se concreta en un único e indivisible permiso de cuatro semanas por cada hijo. Este derecho a la opción debe ejercerse antes de la conclusión del permiso por parto, de forma que una vez que se haya optado por una de las dos modalidades debe mantenerse la opción hasta su finalización.

En el caso de que se haya optado por el permiso de cuatro semanas y por cederle al padre o al otro progenitor el ejercicio, el disfrute de éste será en su totalidad y hasta su finalización.



El permiso recogido en este apartado se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- g) Por razones de guarda legal. Los empleados públicos que, por razón de guarda legal, tengan 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 las 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.

Los empleados públicos que por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de doce años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o pre-adoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que dependa y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de la retribución, en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras, respectivamente.

- h) Permiso por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. El/la empleado/a público/a 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.
- i) 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 disfrutará a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del 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 legalmente establecidos.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier 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.

- j) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a 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 del servicio lo permitan y en los términos legalmente establecidos.

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 el salario base.

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 pre-adoptivo 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 pre-adoptivo como permanente o simple, previsto en este apartado serán los que así se establezcan en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.



- k) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso tendrá una duración de veinte días cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad.

La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo, o si uno de ellos es una persona con discapacidad.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados g) e i).

En los casos previstos en los apartados g), i) y j) 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 del empleado público 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 le 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.

- l) Permiso por razón de violencia de género. Las faltas de asistencia de los empleados públicos víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las Empleadas Públicas víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada en 1/3 o 1/2 percibiendo el 75% y el 60% respectivamente de sus retribuciones íntegras, o a 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 resulten aplicables.

- m) El empleado público 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 las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, 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. El empleado público deberá justificar las



circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueran empleados públicos al servicio de la Administración, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Deberá acreditarse documentalmente el parentesco y la duración de la consulta. En caso de no acudir al trabajo se computará como uno de los días de permiso retribuido previstos en el punto 3 de este artículo.

- n) Los empleados públicos que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
2. La concreción del horario y la determinación del periodo de reducción de jornada contemplada en las letras g) y h), corresponderá al empleado público dentro su jornada ordinaria.
3. Los empleados públicos podrán disfrutar hasta seis días al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario. Además, 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; el derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio.

La concesión de estos días queda sujeta a razones y justificadas necesidades del servicio, previa conformidad del responsable de la unidad correspondiente. En todo caso, la fecha límite de disfrute de los días de permiso referidos será la de 30 de enero del año siguiente al que correspondan.

Artículo 31. Licencias.

1. Los empleados públicos podrán disfrutar de las siguientes licencias retribuidas:
- a) Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el empleado público tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.
- b) Por matrimonio ascendientes/descendientes (hasta el 3.º grado), hermanos y hermanas, un día hábil (coincidiendo con la fecha de la celebración) en la localidad o tres días naturales en localidad que diste más de 100 kilómetros (uno de ellos coincidiendo con el día de la celebración).
- c) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del Jefe del Servicio en que preste sus servicios el empleado público. Si dicha licencia se concediese por interés propio de la Administración, el empleado público tendrá derecho a percibir todas las retribuciones.



- d) Para concurrir a exámenes, en Centros Oficiales, durante los días de su realización, con aportación de la correspondiente justificación.
- e) Podrá concederse licencia por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionada a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de esta licencia no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de esta licencia no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiere disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado éste de forma expresa.
- f) 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 riesgo 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 del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Badajoz.
- g) Los empleados públicos tendrán derecho a la concesión de licencia para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en la normativa vigente sobre esta materia.
- h) El día de Santa Rita, Patrona de la Administración Local, se considerará festivo a todos los efectos.
- i) Los empleados públicos que trabajen en Nochebuena no lo harán en Nochevieja, y viceversa.

2. Podrán concederse licencias no retribuidas:

- a) Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.
- b) Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal en los siguientes supuestos:
 - I. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del jefe de la unidad orgánica en que preste sus servicios el funcionario. Si dicha licencia se concediese por interés propio de la Administración, el funcionario tendrá derecho a percibir todas las retribuciones.
 - II. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con una duración máxima de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.



El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes del Ayuntamiento de Badajoz 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.

En estos dos supuestos las peticiones de estas licencias deberán ser cursadas a través del Servicio de Recursos Humanos con una antelación de 15 días.

Artículo 32. Procedimiento de solicitud y concesión/denegación.

1. Con carácter general la petición de permisos y licencias contemplados en los artículos del presente Acuerdo Regulador deberá realizarse con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas, salvo en casos de urgencia, imprevistos o previsión diferente de lo articulado. Su denegación, que será motivada y por escrito, deberá comunicarse al solicitante con veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha del permiso. En caso contrario se entenderá concedido.
2. Los/as empleados/as con turno de noche tendrán derecho al mismo permiso, bien el día o la jornada anterior o posterior al hecho que lo motive. En el Anexo de jornadas y horarios se significarán los Servicios con estos turnos.

Artículo 33. Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz, se regularán por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, o cualquier normativa autonómica sobre la materia que en el futuro se desarrolle sobre el tema y sea de aplicación a la Administración Local.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 34. Garantías.

1. Los empleados públicos en activo del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo. En ningún caso serán aplicables al personal laboral temporal.
2. El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los empleados públicos que lo soliciten y la precisaren para todo tipo de conflictos que ocasionen responsabilidad civil o penal derivados de la prestación del servicio, siempre que aquella no resulte incompatible con la defensa de los intereses y derechos de la propia Corporación. Tales cuestiones serán resueltas mediante Decreto del Ilmo. Sr. Alcalde, previo informe escrito del Jefe del Servicio correspondiente y oído el criterio del Letrado Jefe.
3. El tiempo que los empleados públicos empleen en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.



4. El Ayuntamiento de Badajoz garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como Conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo siempre las retribuciones anteriores.

Artículo 35. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

1. Por Acceso a la Universidad de Mayores de 25 años el importe de las tasas para el empleado público.
2. Fallecimiento.

A todos los empleados públicos, en caso de muerte, el Ayuntamiento de Badajoz abonará a los familiares del mismo la indemnización de 3.000 euros.

3. Enfermedad o accidente.

En caso de accidente de trabajo, accidente no laboral, enfermedad profesional o enfermedad común, maternidad y riesgo durante el embarazo, el Ayuntamiento de Badajoz complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

- a) En virtud de este Acuerdo Regulador, el ayuntamiento queda obligado a mantener el seguro de accidente colectivo que tiene concertado con una entidad aseguradora a favor de sus trabajadores, excluido el personal contratado temporal. Dicha póliza garantizará la cobertura de los siguientes riesgos derivados de accidente de trabajo:

FALLECIMIENTO ACCIDENTAL: 30.050,21 euros.

INCAPACIDAD PROFESIONAL TOTAL: 60.101,21 euros.

INCAPACIDAD PROFESIONAL ABSOLUTA: 60.101,21 euros.

GRAN INVALIDEZ: 60.101,21 euros.

El importe de la prima que corresponda lo pagará íntegramente el Ayuntamiento.

4. Prestaciones.

- a) OCULARES:

En el caso de las gafas y la sustitución de sus cristales, sólo se concederán como máximo dos gafas o la sustitución de cuatro cristales o unas gafas y la sustitución de dos cristales por beneficiario y año natural, independientemente del tipo de gafa o cristal.

En el caso de lentillas, sólo se concederán como máximo dos lentillas por beneficiario y año natural. Si las lentillas fueran desechables, la ayuda máxima a conceder por este concepto será de 67 euros por año natural y beneficiario. Las prestaciones de lentilla y lentillas desechables serán incompatibles entre sí, aun cuando para cada caso no se supere las unidades/cantidad máxima financiable por año natural.

**CUANTÍAS DE LA PRESTACIÓN:**

Gafas (lejos o cerca)	37 euros
Gafas bifocales/progresivas	67 euros
Sustitución de cristal, cada uno (lejos o cerca)	14 euros
Sustitución de cristal bifocal/progresivo, cada uno	27 euros
Lentilla (individual)	34 euros
Lentillas desechables	67 euros

b) DENTARIAS:

Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica.

La ayuda de 34 euros por endodoncia incluye la ayuda por empaste, obturación, reconstrucción o restauración de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda endodoncia concluye con el correspondiente empaste, obturación o reconstrucción de la pieza.

El tratamiento de ortodoncia se concederá sólo en aquellos casos iniciados antes de los 18 años, de una sola vez y para un único tratamiento.

CUANTÍAS DE LA PRESTACIÓN:

Dentadura completa (superior e inferior)	298 euros
Dentadura superior o inferior	149 euros
Pieza, cada una (máximo 13 piezas por arcada)	34 euros
Empaste, cada uno	17 euros
Implante osteointegrado (compatible con pieza o dentadura)	122 euros
Tratamiento de ortodoncia	490 euros
Endodoncia	34 euros

c) PRÓTESIS ORTOPÉDICAS:

Calzado ortopédico, incluidas en su caso plantillas (dos ayudas por año y beneficiario). Ayuda máxima 40 euros.

Plantillas para pies planos o valgus (dos ayudas por año y beneficiario). Ayuda máxima 17 euros.

Prestaciones material orto protésico. Las incluidas en el Catálogo General de Material Orto protésico de MUFACE.

d) VEHÍCULOS PARA INVÁLIDOS:

Ayuda máxima y por una sola vez siempre que se justifique la necesidad del vehículo 350 euros.

e) AUDÍFONOS: Ayuda máxima 300 euros.

La cuantía máxima al año por unidad familiar de todas las prestaciones, no podrá superar 1.800 euros.



Estas ayudas acogerán al cónyuge, compañero/a e hijos que figuren como beneficiarios de uno de los cónyuges, siempre que no se perciban ayudas por estos conceptos de otros Organismos o empresas.

- f) Por desplazamientos a otros centros asistenciales fuera de la ciudad (siempre previa prescripción facultativa y se acompañe a la solicitud los correspondientes justificantes médicos y de los gastos) se pagará si es en vehículo propio la cantidad de 0,22 euros el kilómetro y una dieta diaria por persona de 50 euros.

Artículo 36. Jubilación.

1. Con carácter general y obligatorio se establece la jubilación del empleado público al cumplir los 65 años de edad. En el caso de no reunir el periodo mínimo de cotización suficiente para derecho a pensión, la edad de jubilación podrá retrasarse hasta el momento de cumplir dicho requisito, y en todo caso, nunca se retrasará más allá de los 70 años. En este supuesto y en el caso de no estar apto para seguir desempeñando las tareas del puesto, se podrá realizar una valoración por el Servicio Médico de Empresa para determinar su adecuación a los requerimientos de otro puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo.
2. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los 65 años de edad. No obstante, en los términos de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del EBEP, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla 70 años de edad. La Administración Pública competente deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.
3. Tendrán derecho a las siguientes percepciones los empleados públicos como consecuencia de la jubilación con carácter previo a la edad legalmente establecida:

A los 60 años: 25.000,00 €.

A los 61 años: 20.000,00 €.

A los 62 años: 15.000,00 €.

A los 63 años: 10.000,00 €.

A los 64 años: 5.000,00 €.

En el supuesto de jubilación forzosa a los 65 años se establece un premio de jubilación de 2.000 euros.

Artículo 37. Jubilación por contrato de relevo.

La jubilación a los 64 años de edad para el personal laboral fijo, de conformidad con la legislación que le es aplicable, deberá efectuarse de acuerdo con la forma y requisitos establecidos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, por el que se establecen normas sobre jubilación especial a los 64 años y nuevas contrataciones.

Artículo 38. Jubilación parcial.

1. En la línea marcada por el Acuerdo suscrito el 21 de septiembre de 2004 en el seno de la Administración General del Estado y de conformidad con lo establecido en el apartado



IV.12 la Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador, adoptarán las disposiciones oportunas para la aplicación de las medidas relativas a la jubilación flexible y anticipada para colectivos específicos en el momento en que sean implantadas en aquel ámbito.

2. El Ayuntamiento de Badajoz, facilitará la Jubilación Parcial a todos los Empleados Públicos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 apartado 6 de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 166 de del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Modificada por la Ley 40/ 2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.
3. El trabajador acogido a la jubilación parcial reducirá su jornada laboral en los términos pactados entre el propio trabajador y la Administración en el contrato a tiempo parcial de manera que la totalidad de las horas de trabajo que debe realizar anualmente, por razón de su contrato podrá realizarse, a elección del trabajador, de alguna de las siguientes maneras:
 - a) Reducción diaria, con prestación de servicios en jornada diaria reducida en el porcentaje pactado.
 - b) Reducción mensual, con prestación de servicio en jornadas diarias completas y reducción de los días de trabajo mensuales, hasta completar el porcentaje de horas mensuales.
 - c) Reducción de jornada anual, con prestación de servicio en jornada diaria y mensual completa y reducción proporcional de los meses de servicio.
4. Los trabajadores acogidos a la jubilación parcial conservarán hasta el momento de su jubilación forzosa su categoría profesional y puesto de trabajo, con abono de la diferencia económica que resulte entre el importe de la pensión que les sea satisfecha por la Seguridad Social y el importe del conjunto de las retribuciones que viniera percibiendo en situación de activo, incluyendo las aportaciones al Plan de Pensiones, las cuales serán actualizadas cada año de igual forma y en la misma cantidad que la correspondiente a los trabajadores en activo de la misma categoría profesional.
5. El Ayuntamiento de Badajoz y las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador, valorarán anualmente las situaciones de jubilación y la necesidad de cobertura de la plaza o plazas en similar categoría.

Artículo 39. Incapacidades.

1. La Administración facilitará la readaptación laboral de los/as trabajadores/as que por alteración de su estado de salud, que afecte a su capacidad psicofísica, y que no alcance los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.
2. Dicha readaptación consistirá en la adecuación de las condiciones de trabajo a las especiales características psicofísicas del/la trabajador/a, en función de lo que informe el Servicio de Prevención, y podrá llevarse a cabo a petición del/de la trabajador/a o a propuesta de su Servicio.



3. Cuando el Servicio de Prevención indique que la adaptación del puesto de trabajo resulta inviable, se adscribirá al/la trabajador/a a un puesto de trabajo adecuado a sus circunstancias, preferentemente de su misma categoría profesional y en todo caso de su mismo grupo de titulación. Si no existiese puesto de trabajo adecuado a su capacidad, el/la trabajador/a podrá ser destinado a un puesto no correspondiente a su grupo de titulación, conservando en este caso el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen, excepto los conceptos relativos a la jornada.
4. La Administración facilitará al/la trabajador/a la formación profesional necesaria para su adaptación al nuevo puesto de trabajo. La adscripción tendrá carácter definitivo, salvo que el Servicio de Prevención determine que la alteración de la capacidad psicofísica es reversible, en cuyo caso se realizará una adscripción temporal, que será objeto de revisión con una periodicidad mínima anual.
5. A los trabajadores con declaración de Incapacidad Permanente Parcial les serán adaptadas las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo conforme a lo que determine la declaración del I.N.S.S. con la finalidad de que puedan desarrollar la prestación laboral sin riesgo para su salud.

No obstante, en el caso de que el puesto de trabajo sea de imposible adaptación a la concreta reducción de la capacidad de trabajo del trabajador afectado éste podrá optar, al margen del procedimiento establecido para los concursos de traslado y promoción interna, a puestos de su misma categoría profesional o de categoría equivalente, entendiendo por tal la definida en el artículo 22.3 del Estatuto de los Trabajadores, acordes con su minusvalía existentes en el ámbito del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Badajoz o centro de trabajo dependiente del Organismo en el que viniere prestando servicios. De no ser ello posible le podrá ser asignado destino en otra Área de Gobierno distinta o en centro de trabajo u Organismo distinto de aquel en que viniera desarrollando sus funciones.

Artículo 40. Anticipos.

1. Concepto.

A los efectos del presente Decreto, se considerarán anticipos reintegrables las cantidades sin interés que el Ayuntamiento de Badajoz reconozca por este concepto al personal contemplado en el siguiente artículo y cuya devolución se efectúe con cargo a sus retribuciones futuras.

2. Beneficiarios.

- 1) Podrán ser beneficiarios de anticipos reintegrables el personal funcionario y el laboral fijo y personal eventual de confianza.
- 2) No podrá concederse anticipo reintegrable al personal que se encuentre incurso en expediente disciplinario por comisión de falta grave o muy grave, en tanto no se haya extinguido la responsabilidad disciplinaria. Podrá suspenderse el abono de un anticipo reintegrable concedido, previa audiencia del interesado, cuando se tenga conocimiento de que el beneficiario vaya a causar baja en el servicio activo en el Ayuntamiento de Badajoz, por cualquier motivo, dentro del plazo de amortización del mismo.



- 3) No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

4. Cuantía.

1. Las cantidades máximas a conceder por este concepto serán las siguientes:
 - a. Anticipos calificados como de carácter extraordinario y ordinario preferente hasta 5.000 euros.
 - b. Anticipos calificados como ordinarios no preferentes, 1.500 euros.
2. El plazo máximo de amortización de los anticipos concedidos por cuantía comprendida entre 1.500 € y 5.000 €, será de cuarenta y ocho meses. Los concedidos por cuantía inferior a 1.500 € será de veinticuatro meses.

3. Procedimiento de devolución.

1. La devolución de la cantidad anticipada, se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro.
2. En el supuesto de que la jubilación forzosa del beneficiario pueda producirse en los tres años siguientes, la devolución del anticipo se realizará como máximo en el número de meses que falten hasta alcanzar la baja en esta Administración.
3. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad.
4. En los supuestos de extinción o cese temporal de la relación de servicios del beneficiario con el Ayuntamiento de Badajoz, éste compensará la cantidad pendiente de reintegrar hasta donde alcance la liquidación que, en su caso, deba efectuarse. En lo que exceda, o en el supuesto de no existir ésta, el beneficiario deberá abonar la deuda pendiente a través del procedimiento que, a tal efecto, le indique el Ayuntamiento de Badajoz.

5. Causas.

Los anticipos serán calificados conforme a las siguientes causas:

A. De carácter extraordinario:

Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos derivados de:

- a) Enfermedad, intervención quirúrgica y accidentes graves del solicitante y de su cónyuge, y de familiares en primer grado de consanguinidad, que convivan y dependan económicamente del mismo.
- b) Siniestros de especial gravedad que afecten a la vivienda habitual.
- c) Cualquier otro tipo de gastos sobrevenidos repentinamente e imprevisibles, siempre que no figuren tipificados como ordinarios preferentes.



Para merecer la calificación de extraordinarios, en los casos b) y c) anteriores, la solicitud debe presentarse dentro del mes siguiente al hecho que originó los gastos.

B. De carácter ordinario:

a. Preferentes. Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos derivados de:

- i. Enfermedad, intervención quirúrgica y accidente no graves del solicitante y de su cónyuge y de familiares en primer grado de consanguinidad, que convivan y dependan económicamente del mismo, no consideradas de carácter extraordinario.
- ii. Adquisición de la vivienda que vaya a ser la habitual del solicitante. En el caso de ser propietario de otra vivienda, el gasto no se calificará como ordinario preferente si estuviera ubicada en una localidad que diste menos de veinte kilómetros de la vivienda para la que se solicita el anticipo. Asimismo, no se calificarán como ordinarios preferentes los gastos que se produzcan con fecha posterior a la firma de la escritura pública correspondiente.
- iii. Primera instalación en la vivienda habitual, como los de traslado, adquisición de mobiliario, y otros de análoga naturaleza. No se considerarán como tales los gastos que se originen en fecha posterior a un año de la firma de la escritura pública correspondiente.
- iv. Realización de estudios para la promoción personal del solicitante, su cónyuge e hijos, que convivan y dependan económicamente del mismo.
- v. Reparaciones o reformas en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad. No se considerarán como tales las que se efectúen en viviendas con menos de diez años de antigüedad.
- vi. Por razón del matrimonio del solicitante o de sus hijos, que convivan y dependan económicamente de él.

b. No preferentes. Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no se funden en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

6. Solicitudes.

La petición se formulará, con carácter general, previamente a la realización del gasto. En el supuesto de gastos de carácter extraordinario e imprevisto, la solicitud se hará en los dos meses siguientes al hecho que lo justifique.

7. Documentación.

Cuando la solicitud se realice previamente a la realización del gasto, se presentará un presupuesto o factura proforma del gasto a realizar. Una vez realizado el gasto, y siempre en el plazo máximo de dos meses, se presentará en el Servicio de Recursos Humanos, factura debidamente cumplimentada. En el supuesto de gastos extraordinarios e imprevistos, se acompañará a la solicitud, factura del gasto realizado.



8. Evaluación de las solicitudes.

Las solicitudes presentadas serán examinadas por el Servicio de Recursos Humanos, dando cuenta de los anticipos concedidos a la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Este Servicio se encargará de calificar las solicitudes de anticipos, proponer su cuantía y fijar el plazo de devolución, de conformidad con los criterios contemplados en este Acuerdo Convenio.

Una vez hecha la calificación de las solicitudes, se elevará propuesta al Ilmo. Sr. Alcalde de las cantidades a adjudicar a cada una, de acuerdo con el siguiente orden; en primer lugar, se atenderán las solicitudes calificadas como extraordinarias, en segundo lugar, las calificadas como de ordinarias preferentes y en último lugar las calificadas como ordinarias no preferentes.

El Servicio de Recursos Humanos podrá acordar dar preferencia a aquellas solicitudes anteriores que no hubieran sido atendidas en peticiones de la misma naturaleza, establecer un baremo con un porcentaje de reducción o realizar un sorteo entre las solicitudes presentadas.

9. Concesión.

Los actos de calificación de solicitudes y la propuesta del Servicio de Recursos Humanos se llevarán a cabo con carácter mensual.

10. Justificación del gasto.

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

En caso de no acreditarse, El Servicio de Recursos Humanos le facilitará un plazo de diez días para que alegue las razones o motivos por los 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 Ilmo. Sr. Alcalde 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 caso o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, el Ilmo. Sr. Alcalde acordará la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.

11. Desestimación presunta.

Aquellas solicitudes de anticipos reintegrables que no hubieran sido resueltas expresamente se entenderán desestimadas en el plazo dos meses desde que fue hecha la solicitud, excepto la basada en motivos extraordinarios, que lo será a los tres meses de su solicitud.



CAPÍTULO VI
DERECHOS SINDICALES

Artículo 41. La junta de personal y el comité de empresa.

1. Son los órganos representativos y colegiados del conjunto de los empleados públicos y en su caso, de los contratados temporales, sin perjuicio de la representación que corresponda a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.
2. La Junta de Personal y el Comité de Empresa recibirán información, que le será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal del Ayuntamiento de Badajoz.
3. Conocerá el presupuesto (capítulo de personal) y la memoria anual, previa a su presentación.
4. Emitirá informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
5. La Junta de Personal y el Comité de Empresa serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves en el ámbito de sus competencias.
6. La Junta de Personal y el Comité de Empresa tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
7. Conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de Servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
8. La Junta de Personal y el Comité de Empresa vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
9. La Junta de Personal y el Comité de Empresa estarán informados de las actuaciones llevadas a cabo por el Comité de Seguridad y Salud.
10. Participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
11. La Junta de Personal y el Comité de Empresa colaborarán con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
12. Informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
13. Se reconoce a la Junta de Personal y al Comité de Empresa colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesadas los correspondientes



procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Sus miembros y la Junta de Personal y el Comité de Empresa en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Ayuntamiento, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

14. Los informes que deba emitir a la Junta de Personal y al Comité de Empresa a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
15. El Ayuntamiento de Badajoz habilitará a la Junta de Personal y al Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Ayuntamiento y de todos los medios necesarios, archivos, Internet, medios tecnológicos, con el visto bueno previo del Concejal Delegado/a de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

Artículo 42. Garantías.

Los miembros de la Junta de Personal y el Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída la Junta de Personal y el Comité de Empresa en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante un año inmediatamente posteriores a la expiración de su mandato, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.
- d) Con respecto a las últimas elecciones sindicales, se establece un crédito de 45 horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas (Administración-sindicatos) y asistencia a pruebas selectivas convocadas por la Administración.

Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los Servicios de Personal de la comunicación con una antelación a su uso de 72 horas, salvo imposibilidad manifiesta y urgente que será de 24 horas.

- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.



Asimismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 43. Secciones sindicales.

1. Los Empleados Públicos afiliado a un Sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos, representando conjuntamente a funcionarios y laborales de todos los Centros y Organismos del Ayuntamiento de Badajoz.

2. Las secciones sindicales de las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel de la función pública, según los preceptos establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y del artículo 36 del EBEP, estarán representadas por 6 delegados Sindicales cada una. El resto de las centrales sindicales, en función del porcentaje de votos obtenidos en cómputo conjunto para las candidaturas presentadas en el ámbito laboral y de personal funcionario, de conformidad a la siguiente escala:

Menos del 10% de los votos	1 Delegado
Del 10% al 20% de los votos	3 Delegados
Más del 20% al 40% de los votos	4 Delegados
Más del 40 al 50% de los votos	5 Delegados
Más del 50% de los votos	6 Delegados

Los cuales dispondrán de 45 horas mensuales cada uno/a para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para El Comité de Empresa o Junta de Personal o acumularlos indistintamente.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno del Ayuntamiento, dispondrán de 45 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el Centro de Trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de Personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:
 - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Junta de Personal o el Comité de Empresa y la Corporación.
 - b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.
 - c) Ser informadas y oídas por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistemas de organización del trabajo.
 - d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Sindicatos representativos en el Ayuntamiento de Badajoz.



- e) El Ayuntamiento de Badajoz tratará de habilitar a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo se proporcionarán locales para las actividades y reuniones sindicales.
- f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada Centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.
- g) Previa solicitud por escrito del empleado público que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las secciones sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta la relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.
- h) Al empleado público que acceda a una liberación sindical le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.
- i) El Ayuntamiento dotará con un fondo de ayuda a los Sindicatos con representación en esta Corporación, previa solicitud en el primer trimestre del año natural, consistente en una cantidad de 9.000 €. Dicha cantidad se verá incrementada en ejercicios sucesivos conforme al incremento registrado en el año anterior en virtud de la información facilitada por el Instituto Nacional de Estadística. La mencionada cuantía será distribuida de la siguiente manera:

60%, de forma lineal, para todos los sindicatos con representación en la Mesa General de Empleados Públicos.

40%, restante a distribuir en función de los votos obtenidos en los procesos de elecciones sindicales correspondientes.

Esta subvención será prevista anualmente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Badajoz y será justificado en su totalidad la naturaleza del gasto.

Artículo 44. Bolsa de horas.

1. Cada Organización Sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, según los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrá constituir una bolsa de horas sindicales que estará formada por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados/as sindicales y representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente y subdividas, a efectos de computo, de la forma siguiente:
 - a) Parte fija, que incluye las horas de los delegados sindicales.
 - b) Parte variable: Se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes de los empleados públicos en sus respectivos Sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.



2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical, para formar dicha bolsa, se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.
3. El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 120 al mes, y para la liberación parcial en 60 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo Regulador, igualmente disminuirá dicho crédito.
4. Cada Organización Sindical comunicará al inicio de cada mes, al Servicio de Recursos Humanos, la distribución de su bolsa de horas. Las variaciones que pudieran producirse se comunicarán al menos con una antelación de 72 horas, salvo en caso de urgencia que será de 24 horas.

Artículo 45. Asambleas generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:
 - a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de sus delegados sindicales.
 - b) La Junta de Personal y el Comité de Empresa.
 - c) Cualquier colectivo de empleados públicos del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla de personal.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
 - c) Indicar el orden del día.
 - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.
3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
4. Los convocantes de la Asamblea General serán responsables del normal desarrollo de la misma.
5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.



CAPÍTULO VII
PLAN DE IGUALDAD

Artículo 46. Negociación del plan de igualdad previsto en la ley.

De conformidad con la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, se establece la constitución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del presente Acuerdo Regulador, de una Comisión de Igualdad de carácter paritario, encargada de la realización del diagnóstico previo de la situación y elaboración del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Badajoz.

CAPÍTULO VIII
FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 47. Formación.

La formación continua del Ayuntamiento de Badajoz se regulará por el Reglamento de Formación continua vigente o cualquier otro que lo sustituya firmado por el Ayuntamiento de Badajoz y las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo de Formación Continua a nivel nacional, el cual figura en el Anexo II del presente Acuerdo.

CAPÍTULO IX
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 48. Prevención de riesgos laborales.

La prevención de riesgos laborales y la salud laboral se regula en el Anexo III del presente Acuerdo Regulador y en el Reglamento vigente elaborado por el Comité de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO X
PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Artículo 49. Personal laboral temporal.

El acceso, las condiciones de trabajo así como la duración de los contratos del personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Badajoz, se regulan en el Anexo IV del presente Acuerdo Regulador y Acuerdo Administración Sindicatos de fecha 7/11/2007, o acuerdos que en lo sucesivo se adopten en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

CAPÍTULO XI
PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL

Artículo 50. Plan de Empleo Municipal.

El Ayuntamiento de Badajoz negociará con las Centrales Sindicales en el ámbito de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, durante la vigencia de este acuerdo, un Plan de Empleo, a fin de adecuar las funciones y las categorías correspondientes.



CAPÍTULO XII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del EBEP.
2. Los funcionarios públicos o el personal laboral 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 funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente capítulo por la legislación laboral.

Artículo 52. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán 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 personal laboral, 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 53. Faltas disciplinaria.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.



2. Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.



3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por el presente Acuerdo Convenio en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:
 - a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
 - b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
 - c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.
4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 54. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
 - a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
 - b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
 - d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el periodo que en cada caso se establezca.
 - e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - f) Apercibimiento.
 - g) Cualquier otra que se establezca por Ley.
2. 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.
3. 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.

Artículo 55. Prescripción de las faltas y sanciones.

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



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

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 56. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

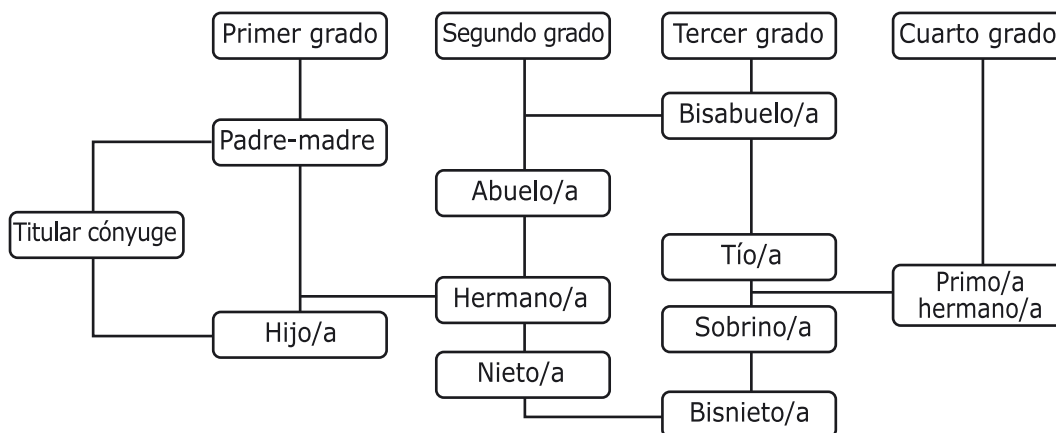
El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

1. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:



2. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En ese último caso, deberá ser acreditado a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente.
3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Segunda. El Ayuntamiento de Badajoz entregará copia del presente Acuerdo Regulador a todos los empleados públicos y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión. Así como a las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos 50 ejemplares a cada central.

Tercera. Las cuantías previstas en el Capítulo V, referentes a compensaciones o ayudas económico-sociales (art. 35), serán incrementadas automáticamente en el porcentaje de aumento de retribuciones que determine el IPC para cada año de vigencia de este Acuerdo Regulador o acuerdo que se alcance al respecto.

Cuarta. En el supuesto de que como consecuencia de la vigencia de una norma de carácter imperativo posterior a la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador alguna de sus disposiciones resultara inaplicable, se faculta a las partes legitimadas para acordar su sustitución y la adopción de cuantas previsiones fueran necesarias con el fin de dar solución al problema planteado.

Asimismo, en el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otras normas posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo Regulador contemplen o habiliten incrementos retributivos o derechos que superen los previstos en el mismo, las partes legitimadas



se comprometen a negociar la revisión de los apartados afectados, a fin de acomodar tales preceptos a dichas normas.

Quinta. Serán oídos los representantes sindicales sobre los cambios en las modalidades de prestación de servicios (o formas de gestión de los mismos) y se adoptarán medidas, si así procediera, para que no se modifique la relación del empleo del personal municipal afectado.

Sexta. Funcionarización del personal laboral.

Durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador y para aquellos puestos funcionariales desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la Funcionarización de los empleados públicos que se encuentren en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las pruebas selectivas se negociarán en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.
- 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 a "extinguir" sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.
- c) Se garantizará la participación de las Centrales Sindicales representativas en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad.

Séptima. Traslado de centro de trabajo a trabajadores/as víctimas de violencia de género.

1. El/la trabajador/a víctima de género que se vea obligado/a a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, vacante en cualquier otro centro de trabajo.
2. En estos supuestos el traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses durante los cuales la/el trabajador/a gozará del derecho de reserva del puesto de trabajo que anteriormente ocupaba. Terminando ese periodo, el/la trabajador/a podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

Octava. Tradicionalmente ha sido una constante la equiparación a efectos retributivos entre agentes-bomberos, cabos-oficiales y subinspectores-sargentos.

Con la aplicación de las Normas-Marco y la subida de grupo de la policía local, se rompe esa equiparación, que posteriormente por acuerdo plenario de fecha 19 de abril de 2007 vuelve a corregirse con la creación del FACTOR DE ADAPTACIÓN, el cual supone abonar a bomberos, cabos y sargentos la diferencia respecto a agentes, oficiales y subinspectores, en cantidad bruta anual.

Posteriormente, el acuerdo plenario de fecha 21 de abril de 2009, vuelve a modificar el Complemento Específico de los Sargentos rompiendo nuevamente la igualación económica.



Ahora, con la aplicación de los nuevos niveles resultantes de este Acuerdo Regulador, los cuales están condicionados por el grupo de clasificación, se incrementa de nuevo la diferencia.

Para corregir esta situación, se acuerda mantener el Factor de Adaptación, con la denominación de Factor de Igualación y las siguientes características:

- Su función será mantener la equiparación salarial, en términos brutos anuales, entre Agentes-Bomberos, Cabos-Oficiales y Sargentos-Subinspectores, con independencia del grupo de clasificación o niveles aplicables. Por lo tanto, el actual Factor de Adaptación incluido en el Complemento Específico del personal de Bomberos, se adaptará para equiparse a Policía Local.
- Tendrá carácter revisable y se actualizará anualmente a fecha 1 de enero.
- Independientemente de su revisión anual, cualquier modificación en las retribuciones de alguno de estos colectivos, ya sea por recatalogación de puestos o por aplicación de nueva legislación, implicará automáticamente la revisión del factor de igualación, tomando siempre como referencia las retribuciones de Policía Local.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Procedimiento de clasificación profesional.

1. El encuadramiento inicial del personal procedente de los OO.AA. en los grupos profesionales contemplados en este Acuerdo Convenio se negociará en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, respetándose las funciones que vienen desempeñando.
2. La aplicación retributiva resultante del nuevo encuadramiento profesional se realizará con fecha 1 de enero de 2010.

Segunda. Cláusula de garantía retributiva.

1. El personal afectado por el Acuerdo Convenio que a la fecha de su entrada en vigor viniera prestando servicio para cualquier entidad incluida en su ámbito de aplicación no experimentará pérdida alguna en sus retribuciones como consecuencia de la aplicación del sistema retributivo y de clasificación profesional que pudiera implantarse, estableciéndose para ello en los casos en que fuera necesario complementos personales garantizados que mantengan el nivel salarial, sin perjuicio de lo establecido en el art. 26.
2. Estos complementos garantizados de carácter personal se percibirán en tanto en cuanto el trabajador permanezca en el puesto de trabajo que justificó su reconocimiento.

Tercera. Elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento de Badajoz se compromete a iniciar el análisis a la mayor brevedad posible y a negociar con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, la Relación de Puestos de Trabajo según lo dispuesto en el art. 9 del presente Acuerdo Regulador.

Cuarta. Elecciones sindicales y ámbito de negociación.

En el próximo proceso electoral se constituirán dos únicas unidades electorales:



- Una Junta de Personal para todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos y,
- un comité de Empresa para todo el personal Laboral del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

Mientras tanto seguirán existiendo los órganos unitarios que hay en la actualidad, tanto en el Ayuntamiento como en cada uno de los Organismos Autónomos.

La Mesa General de Negociación de Empleados Públicos se denominará en adelante Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos. En el ámbito de dicha mesa se llevarán a cabo las adaptaciones que sean necesarias para la correcta aplicación de este Acuerdo Regulador a los distintos Organismos Autónomos en todas aquellas materias que requieran el mantenimiento de condiciones específicas.

Quinta. Organismos autónomos.

1. Los Organismos Autónomos mantendrán sus Relaciones de Puestos de Trabajo, las funciones y retribuciones específicas que vienen desempeñando y percibiendo hasta la próxima modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.
2. Aquellos Organismos Autónomos que tengan jornadas especiales seguirán realizando las que estén establecidas en sus convenios de referencia.
3. En la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos se negociarán aquellas condiciones económicas y sociales que vengán percibiendo los trabajadores de los distintos Organismos Autónomos a las condiciones y conceptos retributivos estipulados en este Acuerdo Regulador.

Sexta. Las ayudas económicas previstas en el art. 35.4 estarán sujetas durante el ejercicio 2009, a la existencia de consignación presupuestaria. En el supuesto de insuficiencia presupuestaria se aplicarán las actualmente vigentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo Regulador, a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y expresamente el Acuerdo Marco de 18 de julio de 1989.



A N E X O I

CLÁUSULA DE ARBITRAJE Y PAZ SOCIAL.

La Corporación y las Organizaciones Sindicales firmantes expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de los/as ciudadanos/as y los/as empleados/as municipales mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

Las discrepancias sobre la interpretación del Acuerdo Regulador debidas a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.

SISTEMA DE SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES.

1. Objeto del sistema.

- 1.1. Mediante el presente Acuerdo Regulador, en virtud de lo previsto en el artículo 154 del Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de procedimiento laboral, se establece un modo de resolución alternativo de conflictos colectivos laborales surgidos entre la Administración con su personal.
- 1.2. Este modo de resolución alternativo de conflictos consistirá en la intervención del servicio regional de mediación y arbitraje de Extremadura, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Interprofesional de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura (ASEC-EX) y su reglamento de aplicación y previa las acomodaciones a los mismos previstas en este Acuerdo Regulador.

2. Ámbito personal, material y temporal del sistema.

- 2.1. El presente acuerdo será aplicable a los conflictos regulados en el apartado 1 del artículo 5 del Reglamento de aplicación del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura (ASEC-EX) y que se relacionan a continuación:
 - a) Conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Ley de Procedimiento Laboral.
 - b) Conflictos colectivos surgidos durante la negociación de un Acuerdo Regulador colectivo 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 al menos de seis meses a contar desde el inicio de ésta.
 - c) Conflictos colectivos que den lugar a la convocatoria de una huelga.
 - d) Conflictos colectivos que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.
 - e) Conflictos colectivos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigidos por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Estatuto de los Trabajadores.



2.2. El ámbito personal se extiende a los conflictos colectivos surgidos entre la Administración Provincial y el personal laboral a su servicio incluido dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo Regulador y en los términos que en el mismo se prevén.

2.3. La vigencia del sistema comenzará con la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador, y se prolongará durante el periodo de vigencia del mismo.

3. Sujetos legitimados.

Estarán legitimados los sujetos a los que se refiere el artículo 13 del Reglamento de Aplicación del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura (ASEC-EX) y que a continuación se relacionan:

- a) En los conflictos a los que se refiere el punto 2 letras a) y c) de esta Disposición Adicional, estarán legitimados todos los sujetos que, de acuerdo con su legalidad, estén capacitados para promover una demanda de conflicto colectivo en vía jurisdiccional o para convocar una huelga.
- b) En los conflictos previstos en el punto 2, letra b), de la presente Disposición Adicional, estarán legitimadas las respectivas representaciones de la Administración y trabajadores que participan en la negociación. La decisión de instar la mediación deberá contar con la mayoría de la representación que la promueva.
- c) En los conflictos regulados en el mencionado punto 2 en su letra d), estarán legitimados el comité de huelga y la Administración.
- d) En los conflictos a que se refiere la letra e), estarán legitimados la Administración Provincial y la representación de los trabajadores que participe en las consultas correspondientes. La decisión de instar la mediación deberá contar con la mayoría de la representación que la promueva.

4. Grado de vinculación en función del procedimiento elegido.

4.1. En cuanto a la mediación-conciliación: la mediación-conciliación se llevará a cabo en los términos previstos en el Reglamento citado, con la peculiaridad de que la asistencia a la conciliación-mediación, en el caso de la Administración, se llevará a cabo por el Concejal Delegado del área de personal o Concejal en quien delegue. La aceptación de la propuesta del mediador se llevará a cabo por los órganos competentes, Presidencia o Pleno Corporativo, según la materia.

En todo caso, la propuesta de mediación que pueda hacer el órgano mediador se tendrá por no puesta cuando la misma no hubiera sido aceptada por alguna de las partes o la misma, pese a la avenencia del acta, no hubiera sido expresamente refrendada con posterioridad por la Presidencia de la Corporación en el plazo de cinco días hábiles. Se considerará que la Presidencia actúa por delegación del Pleno cuando se tratara de materias cuya competencia corresponda a éste y sean susceptibles de delegación en aquel. En los demás supuestos en que la competencia corresponda al Pleno Corporativo y tenga carácter de indelegable la aceptación deberá someterse al refrendo de dicho órgano en el primer Pleno ordinario que se celebre y, en todo caso, en el plazo de veinte días hábiles.



4.2. En cuanto al arbitraje: El arbitraje requerirá haber agotado el trámite de conciliación sin acuerdo, así como la conformidad de las partes en conflicto de sometimiento expreso al arbitraje. El acta de sometimiento a arbitraje deberá ser suscrita por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz. La sumisión a arbitraje, en el caso de la Administración, requerirá la aprobación de la misma por el órgano competente Alcalde-Presidente o Pleno Corporativo, que, en cada caso, proceda.

5. Intervención de la Comisión Paritaria del Acuerdo Regulador para los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La Comisión Paritaria prevista en el artículo 4 del presente Acuerdo Regulador intervendrá preceptivamente y con carácter previo a la vía arbitral o judicial. En consecuencia al escrito de iniciación de un procedimiento de conciliación-mediación deberá adjuntarse la acreditación de la intervención de la citada Comisión Paritaria, o de haberse dirigido a ella sin efecto, y el dictamen emitido en su caso.

6. Asistencia a las sesiones de la Comisión Paritaria del ASEC-EX.

El Ayuntamiento de Badajoz, a través de los representantes designados al efecto podrá participar con voz en la Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo (ASEC-EX), en aquellos asuntos que específicamente afecten a la Administración.

7. Designación de mediadores/árbitros.

Las partes firmantes del presente Acuerdo Regulador podrán proponer mediadores o árbitros con carácter permanente e integrarlos en el listado de mediadores y árbitros del servicio regional de mediación y arbitraje de Extremadura.

A N E X O I I

REGLAMENTO DE FORMACIÓN CONTINUA

DEFINICIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA.

De conformidad con el vigente Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, la formación continua está constituida por el conjunto de acciones formativas que se desarrollen en las Administraciones Públicas, dirigida a la mejora de las competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios de las Administraciones Públicas con el desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA.

El Ayuntamiento de Badajoz, en colaboración con las Centrales Sindicales firmantes del vigente Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, elaborará anualmente, coincidiendo con la convocatoria realizada por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, el Plan Anual de Formación Continua.



Dicho Plan recogerá tanto el conjunto de acciones formativas propuestas por el departamento de Formación, en función de las necesidades detectadas, como el conjunto de acciones propuestas por las Centrales Sindicales representadas.

Con el total de acciones propuestas se elaborará el proyecto que anualmente se presentará en el INAP para su aprobación. Una vez conocida la subvención otorgada se adaptará el Plan a la subvención otorgada, financiando el resto de las acciones no contempladas en dicho Plan con los fondos propios del Ayuntamiento de Badajoz.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN.

La Comisión de Formación Continua del Ayuntamiento de Badajoz estará constituida por los siguientes miembros:

La Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

Un Técnico responsable de formación continua.

Un miembro de cada Central Sindical firmante de los Acuerdos de Formación Continua a nivel nacional.

COMPETENCIAS DE LOS RESPONSABLES DE FORMACIÓN.

LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS.

1. Presidir la Comisión de Formación.
2. Promover la acción formativa del personal.
3. Dar el Visto Bueno a los Planes de Formación diseñados por la Comisión.
4. Elevar las previsiones económicas para financiar los Planes de Formación.
5. Autorizar la asistencia a los cursos de formación tramitados de conformidad con el presente reglamento.

ÁREA DE PERSONAL.

La formación continua está ubicada en la Sección de Recursos Humanos y se gestionará de manera especial a través de un negociado específico, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- Confeccionar y tramitar el Plan Anual de Formación Continua una vez aprobado por la Comisión y contar con el V.º B.º del Delegado de Personal.
- Difundir los planes de formación.
- Gestionar los cursos de formación continua mediante la elaboración y publicación de las convocatorias, gestión de las solicitudes, publicación de listas, organización de actividades (aulas, profesorado, equipamiento... etc.).
- Proponer acciones formativas para la elaboración anual del Plan de Formación.
- Apoyar a la Comisión en la selección de los alumnos.



- Ver las reclamaciones e incidencias que puedan surgir a lo largo del desarrollo del plan de formación.
- Aplicar el cuestionario de formación establecido por la Comisión.
- Tramitar las cuestiones económicas.
- Realizar la detección de necesidades.

COMISIÓN DE FORMACIÓN.

- Velar por el cumplimiento del reglamento de formación.
- Proponer y aprobar las acciones formativas para la elaboración del Plan anual de formación.
- Resolver las reclamaciones e incidencias que puedan surgir a lo largo del desarrollo del Plan de Formación.
- Establecer criterios para la selección de alumnos.
- Analizar los resultados del Plan de Formación.
- Conocer la documentación previa a la realización de cursos: Profesorado, contenidos, solicitantes, reclamaciones, etc.
- Estudiar y valorar las necesidades de formación detectadas.
- Disponer de los listados una vez realizadas las selecciones de alumnos.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses, así como cada vez que lo soliciten dos o más de sus miembros.

Además, la Comisión de Formación se reunirá anualmente en el mes de diciembre para la elaboración del Plan de Formación para el próximo año.

PLAZO DE SOLICITUD DE CURSOS.

Los plazos de presentación de solicitudes para la realización de cursos de formación serán los siguientes:

- Del 15 de junio al 10 de septiembre para los cursos del INAP.
- Durante los meses de enero y febrero para los cursos de formación propia.

Para la difusión del mismo, se realizará una campaña publicitaria que garantice la información de los empleados municipales, a través de dípticos, página web, envío de cartas, tablón de anuncios, etc.

La difusión deberá contar con el anagrama del ayuntamiento y el logotipo de las Centrales Sindicales firmantes del acuerdo.



SELECCIÓN DE ALUMNOS.

La Comisión de Formación realizará la selección de alumnos inmediatamente después de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general se concederán los dos primeros cursos solicitados, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que no coincidan en el tiempo.
- Que los solicitantes reúnan los requisitos exigidos, por ej., nivel mínimo exigido.
- Que el solicitante no tenga ninguna penalización.
- Que no asistan al mismo curso todos los empleados de un mismo departamento.
- Cualquier otro criterio que estime oportuno la comisión.

PUBLICACIÓN DE ALUMNOS ADMITIDOS.

Realizada la selección, y siempre antes del 15 de septiembre y del 15 de marzo, se abrirá un plazo de 5 días para que los admitidos puedan realizar reclamaciones.

Los Alumnos que no lo han solicitado en el periodo establecido y deseen realizar algún curso, sólo podrán realizarlo si se cumplen los siguientes requisitos:

- Que el curso solicitado tenga plazas libres.
- Que no exista nadie de reserva.
- Que con ello no se perjudique a otros empleados que hayan solicitado la formación en tiempo y forma.

AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA.

9.1. FORMACIÓN INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.

- Finalizado el plazo de reclamaciones, se notificarán los cursos concedidos, tanto a los alumnos como a los Jefes de Servicios (aproximadamente en la 2.ª quincena de septiembre).
- Las Jefaturas de Servicios, a la vista de los empleados que han solicitado cursos, elaborarán un plan, que permita la formación de todo el personal del Departamento, motivando por escrito las exclusiones y especificando las necesidades del Servicio. No obstante, las personas excluidas podrán realizar la correspondiente reclamación ante la Comisión de Formación Continua, quien elevará propuesta ante el Alcalde.
- Cuando un empleado/a no pueda asistir a un curso por necesidades del Servicio, tendrá derecho a realizar otras acciones formativas solicitadas.
- Aquellos empleados que tengan dificultades para asistir, por causas justificadas, deberán notificarlo al Servicio de Personal con una antelación mínima de 15 días. Cuando se trate de causas sobrevenidas, se comunicará a la mayor brevedad posible.



9.2. FORMACIÓN INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DE OTRAS ADMINISTRACIONES O SINDICATOS FIRMANTES DEL ACUERDO.

Se entenderán por cursos de formación continua de otras administraciones u Organizaciones firmantes del acuerdo Formación Continua (Diputación, Fempex, Centrales Sindicales...), aquellos que estén incluidos en sus respectivos planes de Formación Continua.

El procedimiento a seguir para asistir a estos cursos será el siguiente:

- Concedido el curso por la administración encargada de su realización, el Jefe del Servicio dará la correspondiente autorización (realizando por escrito la correspondiente motivación en el supuesto de denegación) y se comunicará al Servicio de Personal la asistencia o denegación del mismo.

Los cursos que se realicen en otras administraciones o sindicatos firmantes del acuerdo, contando con la autorización del Servicio de Personal y de su superior jerárquico, se considerarán como trabajo efectivo a todos los efectos.

Si la realización de estos cursos, debidamente autorizados, se realiza en su totalidad en horario de tarde, se le aplicará la reducción de horario establecida en el apartado diez.

9.3. FORMACIÓN NO INCLUIDA EN PLANES DE FORMACIÓN CONTINUA.

La asistencia a cursos de formación no incluidos en Planes de Formación Continua, que impliquen un reciclaje para la adaptación al puesto de trabajo, se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

1. El interesado presentará una solicitud en el Servicio de Personal, con informe del Jefe del Servicio, donde conste lo siguiente:
 - Idoneidad de realizar la acción formativa desde el punto de vista de adaptación al puesto.
 - Informe de que las necesidades del Servicio quedarán convenientemente atendidas.

HORARIO DE LOS CURSOS DEL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA PROPIO.

Los cursos de formación continua del Ayuntamiento de Badajoz, se impartirán con carácter general de 8 a 10,30 horas y se prolongarán en el tiempo hasta la realización del número de horas aprobadas.

Excepcionalmente, se podrá modificar el horario en los siguientes supuestos:

- Cuando por motivos de cualificación sea necesario recurrir a un profesor de fuera de la ciudad, se podrá impartir el curso intensivamente de 8 a 14 y de 17 a 20 horas, durante los días que sean necesarios para la realización del total de horas aprobadas.
- Cuando existan motivos de cualificación del profesorado, criterios establecidos por otras administraciones o empresas privadas para la homologación de cursos, se podrán impartir el curso en su totalidad en horario de tarde.



Cuando la formación se realice en horario de tarde por motivos de organización, se compensará a dichos empleados, en horario de mañana, con el mismo número de horas realizadas en horario de tarde.

PENALIZACIÓN DE LAS RENUNCIAS NO JUSTIFICADAS.

Aquellas renunciaciones que no sean justificadas en el Servicio de Personal, se considerarán Renunciaciones voluntarias. La Renuncia Voluntaria implicará estar un año sin realizar formación.

NÚMERO DE ASISTENCIAS MÍNIMAS PARA EMITIR DIPLOMA.

Se exigirá, como mínimo, una asistencia del 90%.

OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES.

- Presentación previa del profesor y su currículum Vitae a la Comisión de Formación.
- Contenido del curso.
- Material que se entregará a los alumnos.

CONTROL DE CALIDAD DE LOS CURSOS.

En la primera quincena de enero, la Comisión de Formación, analizará las valoraciones realizadas por los alumnos y propondrá las medidas que estime oportuno.

En este sentido, cuando un curso obtenga una valoración por debajo de la puntuación mínima exigida, se requerirá al promotor que lo ha organizado para que subsane las deficiencias detectadas como requisito previo para poder optar a impartir de nuevo formación continua.

REVISIÓN DEL ACUERDO.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el BOP y será revisado cada dos años o bien a instancia de alguno de los firmantes.

A N E X O I I I

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETO Y PRINCIPIOS

PRINCIPIOS GENERALES.

1. El Ayuntamiento de Badajoz, consciente de la importancia de la Prevención de Riesgos Laborales y con objeto de fomentar una auténtica cultura de la prevención en el trabajo que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y proscriba el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones, asume el compromiso de garantizar:

- a) La protección de la seguridad y salud de todos sus empleados/as.



- b) El cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante.
 - c) La consulta y participación activa de los representantes de los trabajadores en materia de Salud Laboral, en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, y vigilancia de la salud.
 - d) La mejora continua del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
2. Con objeto de integrar la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema de Gestión del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, se elaborarán durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador un Plan de Prevención, que contendrá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención en el Ayuntamiento, siendo la base de este Plan de Prevención, la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Acción Preventiva. Dichos documentos referentes al Plan de Prevención deberán ser aprobados en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

La formulación de la política de seguridad y salud laboral partirá del estudio estadístico o causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que pueden ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento; dicha política de seguridad y salud laboral se planificará anualmente.

3. Riesgos Psicosociales. La Ley 31/1995, en su art. 4.7.d), reconoce como aspectos del trabajo susceptibles de producir daños y por lo tanto objeto de actividad preventiva todas aquellas características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación... El Ayuntamiento se compromete a realizar dentro de la Evaluación de Riesgos, la identificación de riesgos o factores psicosociales, estimación, valoración, y en caso necesario, la evaluación de los mismos, a fin de determinar los posibles riesgos para la salud de los trabajadores/as derivados de la organización del trabajo.

La elección del método utilizado para la realización se consultará en el Comité de Seguridad y Salud.

4. Drogodependencia. En materia de drogodependencias en el ámbito laboral (alcohol, tabaquismo y otros) las partes acuerdan consensuar con la representación legal de los trabajadores en materia de Salud Laboral, cualquier norma, conflicto o situación derivada de este tipo de adicciones. Se elaborará un programa relativo a las drogodependencias, con el objeto de estimular e implementar estrategias preventivas que incluyan actuaciones informativas, formativas y de modificación de actitudes, comportamientos y factores de riesgos tendentes a facilitar la rehabilitación de los trabajadores afectados por el consumo de drogas, todo de ello dentro del respeto a la esfera privada del trabajador. A tales efectos los delegados de prevención intervendrán en todo el proceso de prevención y reinserción posterior en el ámbito laboral. Para ello se comprometen a negociar protocolos de actuación e intervención en supuestos de conflictos laborales por cuestiones de drogodependencia.
5. Medio Ambiente. Las partes firmantes de este convenio consideran necesario que las empresas y los trabajadores actúen de forma responsable y respetuosa con el medio



ambiente, prestando gran atención a su defensa y protección de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la sociedad.

Las partes se comprometen a que la prevención de riesgos laborales y la protección del medio ambiente sean aspectos inseparables de la actuación cotidiana de las empresas y trabajadores/as adscritos al presente Convenio.

Los delegados de prevención podrán participar en todas aquellas cuestiones relacionadas con el medio ambiente respecto de la actividad laboral.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES.

1. Los/as trabajadores/as tienen derecho a:

- a) Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Ser informado/a de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- c) Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.
- d) Participar en la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas para su desarrollo, a través de los representantes legales y los órganos internos y específicos de participación en la materia, esto es, Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.
- e) Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
- g) La vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto y utilizando los protocolos de vigilancia de la salud específicos para estos riesgos.
- h) En los términos de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales, y ante una situación de riesgo grave o inminente el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo, avisando posteriormente a su superior inmediato.

2. De acuerdo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, los/as trabajadores/as tienen la obligación de:

- a) Colaborar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
- b) Informar de inmediato a su superior jerárquico y/o a los representantes de los trabajadores y en su caso, al Servicio de Prevención, de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
- c) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio con los que desarrollen su actividad.



- e) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- f) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- g) Cooperar para que la Administración pueda garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
- h) Formar parte, cuando así sea designado/a de acuerdo con el procedimiento que se apruebe y previa consulta a los/as representantes de los trabajadores/as, de los equipos de emergencia que se creen al realizar la implantación de los planes de autoprotección y medidas de emergencias en los edificios municipales.
- i) El incumplimiento por los empleados públicos de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el art. 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al Servicio de las Administraciones Públicas.

SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO.

1. El Servicio de Prevención, como conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, asesorará y asistirá a los representantes electos del Ayuntamiento, a los trabajadores/as, los delegados de prevención y órganos especializados, en materia de Salud Laboral, y se constituirá de forma mancomunada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Dicho servicio se incardinará en la Concejalía Delegada del Área de RR.HH. del Ayuntamiento de Badajoz.

Tendrá carácter interdisciplinario y estará integrado por las 4 especialidades recogidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, conforme al art. 15 del mismo, pudiendo concertar con un servicio de prevención ajeno alguna especialidad o disciplina preventiva no asumida por el Servicio de Prevención.

3. Los medios con que cuente serán objeto de revisión en función de las necesidades que se detecten o de la programación anual de las actividades preventivas a desarrollar por el mismo.

PLAN DE PREVENCIÓN.

1. Con el fin de planificar la acción preventiva, el Servicio de Prevención será el encargado de adecuar el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobado por la Corporación y puesto en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud, a las nuevas circunstancias derivadas de la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador de acuerdo con los siguientes criterios:



- a) Realización con carácter prioritario de las evaluaciones iniciales de riesgos y medidas preventivas en todos los centros de trabajo. Procediendo, una vez efectuadas las mismas a realizar las actuaciones indicadas en los párrafos siguientes.
 - b) Proponer la aplicación de las medidas preventivas correspondientes.
 - c) Información a los trabajadores sobre los riesgos existentes en sus puestos de trabajo.
 - d) Formación a los trabajadores/as sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo.
 - e) La vigilancia de la salud realizada tanto en su planificación como en su programación en el marco de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
2. Sin perjuicio de lo anterior llevará a cabo las actuaciones necesarias tendentes a adecuar las condiciones de trabajo de los/as trabajadores/as a los requisitos de seguridad y salud dispuestos en la normativa vigente.

FUNCIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN.

1. De acuerdo con la normativa vigente, el Servicio de Prevención asesorará y emitirá informes vinculantes, conforme a la normativa, en todos los procedimientos en que así se acuerde por el Comité de Seguridad y Salud, con el objeto de contar con un sistema de gestión unificado para hacer efectiva una adecuada política en prevención de riesgos laborales.
2. Valorará los datos de siniestralidad relativos a los/as trabajadores/as con la colaboración de la mutua de accidentes de trabajo con el fin de programar las actuaciones necesarias para evitar o, en su caso disminuir, el número y la gravedad de los accidentes de trabajo.

DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

1. Los/as Delegados/as de Prevención constituyen la representación de los/as trabajadores/as de la empresa y serán designados por las Organizaciones Sindicales representativas, de entre los empleados públicos del Ayuntamiento y/o Organismos Autónomos.

Contarán con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo teniendo a tal fin las siguientes competencias:

- a) Colaborar con el Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la colaboración de los/as trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultado por los/as responsables de los Servicios, con un carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.



2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los/as Delegados/as de Prevención estarán facultados para:
- a) Acompañar a los/as Técnicos/as del Servicio de Prevención en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuando realicen visitas y verificaciones para comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable, en los términos establecidos en el art. 36.2) de la Ley 31/1995.
 - b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones especificadas en el artículo 22 de la Ley 31/1995 (vigilancia de la salud) y en particular a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada Ley 31/1995.
 - c) Ser informado/a, sobre los daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as, una vez que se hayan tenido conocimiento de los mismos, teniendo acceso al lugar de los hechos aún fuera de su jornada de trabajo.
 - d) Recibir información de los órganos encargados de las actividades de protección y prevención.
 - e) Realizar visitas a los centros de trabajo, durante la jornada laboral, para ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de trabajo, pudiendo acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse con los/as trabajadores/as, sin alterar el normal desarrollo de la actividad.
 - f) Proponer al Servicio de Prevención para su traslado al órgano competente, y al Comité de Seguridad y Salud, medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección.
 - g) Proponer a los órganos de representación de los/as trabajadores/as que adopten la paralización de actividades, en caso de riesgo grave e inminente.
 - h) Emitir informe en el caso de contratación, cambio o modificación del concierto existente con la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
3. Para el desempeño de las funciones previstas dispondrán del crédito de 45 horas mensuales cada Delegado de Prevención.

GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

1. El número de Delegados/as de Prevención, que no deberán ser necesariamente miembros de una Junta de Personal ni de un Comité de Empresa, y abarcará tanto el ámbito del personal funcionario como laboral, se determinará conforme al art. 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En el ejercicio de sus funciones los/as Delegados/as de Prevención contarán con las garantías inherentes a su condición representativa, teniendo en cuenta lo siguiente:

2. El tiempo utilizado para desempeñar sus funciones será considerado como ejercicio de funciones de representación a efectos de crédito horario.



3. Será considerado tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualquier otra convocada en materia de prevención de riesgos laborales, las visitas de acompañamiento, y el tiempo dedicado a su formación.
4. Se proporcionará a los/as Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, ya sea a través de medios propios o mediante concierto con entidades acreditadas.

El tiempo destinado a su formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los/as Delegados/as de Prevención.

5. Durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador, proporcionará, como mínimo, una formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales, para todos los/las Delegados/as de Prevención, que no dispongan de ella.
6. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el Apartado 2 del art. 65 del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto al sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1. El Comité de Seguridad y Salud, que será único para todo el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, se configura como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos. Su composición se adecuará, como consecuencia de la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador, en cuanto a las Organizaciones Sindicales con representación en el mismo y el número de miembros que representan a las mismas. El número de Delegados de Prevención que formará el Comité se determinará conforme al art. 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, de forma ordinaria, trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. Su funcionamiento se regulará por Reglamento interno.
3. La competencia del Comité de Seguridad y Salud alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos.
4. El Comité de Seguridad y Salud podrá organizarse, para su mejor funcionamiento, en Grupos de Trabajo, para abordar o llevar a cabo el seguimiento de cuestiones específicas, según determine su Reglamento.

COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:
 - a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los Planes y Programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a



su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la LPRL y organización de la formación en materia preventiva.

- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos que hagan efectivas las políticas de prevención de riesgos, que propicien la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa según la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- c) Proponer a la Administración medidas para la mejora continua de las condiciones de trabajo y corregir las deficiencias existentes.

2. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes facultades:

- a) Conocer directamente la situación en materia de prevención de riesgos en los Centros de Trabajo, realizando a tal efecto las visitas oportunas.
- b) Conocer cuántos informes y documentos relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes del Servicio de Prevención y los datos de siniestralidad laboral aportados por la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de todas las unidades que realicen funciones que estén dentro del ámbito de la prevención de riesgos laborales y/o salud laboral.
- c) Recibir información sobre los daños a la salud física y psíquica de los trabajadores, valorando en sus causas las que pudieran derivar del entorno laboral incluyendo los factores de riesgo psicosocial y proponer los procedimientos y medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la Memoria de las actividades desarrolladas por todas las Unidades que conformen el Servicio de Prevención, así como los informes relativos a las actividades realizadas por la Mutua de Accidentes de Trabajo.
- e) El Comité de Seguridad y Salud Laboral desarrollará y hará público su propio reglamento de funcionamiento interno.

FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos deberán garantizar una formación teórica y práctica, suficiente, específica y adecuada, en materia preventiva, de sus trabajadores/as, en especial a los de nueva incorporación, cuando se produzcan cambios en las condiciones de trabajo que éstos desempeñan, o se introduzcan nuevas técnicas, o cambios en los equipos de trabajo que puedan modificar los riesgos del puesto de trabajo o que impliquen otros nuevos.
2. Con el fin de garantizar una formación especializada en determinados puestos relacionados con la prevención de riesgos laborales, en el marco del Plan Municipal de Formación, se facilitará a todo el personal municipal el conocimiento de la normativa vigente en esta materia, que esté relacionada con su actividad laboral, arbitrándose los mecanismos para que la formación en prevención de riesgos laborales sea una actividad programada y



continuada a lo largo de toda la vida laboral de los/as trabajadores/as, y su planificación se realizará teniendo en cuenta el riesgo de los distintos puestos de trabajo y en coordinación con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

3. El contenido de las actividades formativas se consultará en el Comité de Seguridad y Salud.

VIGILANCIA DE LA SALUD LABORAL.

1. Los trabajadores municipales tienen derecho a la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo y dentro de la jornada laboral, esta vigilancia de la salud será:

- a) Inicial: después de la incorporación a su puesto de trabajo, según lo dispuesto en materia de vigilancia de la salud.
- b) Periódica: a todos los trabajadores municipales con la periodicidad que se determine en función de los riesgos inherente a sus puestos de trabajo.
- c) Extraordinaria: se realizarán como consecuencia de la aplicación del procedimiento de cambio y/o modificación del puesto de trabajo por discapacidad física o psíquica, o aplicación de cualquier otro reglamento que así lo determine. También podrán realizarse exámenes de salud extraordinarios ante la aparición de nuevas tareas que impliquen un nuevo riesgo que afecte, de forma grave, a la salud del trabajador y tras I.T. de larga duración para valorar la Aptitud del mismo.
- d) La empresa podrá realizar exámenes de salud previos a la contratación según lo dispuesto en materia de salud (Ley General de la Seguridad Social), para la evaluación de la Aptitud de los trabajadores que deban ocupar puestos de trabajo con riesgos de padecer una enfermedad profesional, siendo obligatorio, por parte del trabajador, la aceptación del mismo.
- e) La empresa no podrá contratar trabajadores que en el examen de salud previo no hayan sido calificados de APTOS.

Igual prohibición se establece respecto a la continuación del trabajador en su puesto de trabajo, cuando se acredite la declaración de NO APTITUD en los reconocimientos sucesivos, pasando a desarrollar una adaptación de las tareas o si procede un cambio de puesto de trabajo.

La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgos a los que esté expuesto el trabajador y de acuerdo a la evaluación de riesgos. El Comité de Seguridad y Salud será informado de los protocolos aplicados a cada uno de los puestos de trabajo.

2. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán previo informe del comité de seguridad y salud laboral los siguientes supuestos:

- a) Cuando los exámenes de salud sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.



- b) Para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.
 - c) Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionadas al riesgo (aplicación de protocolos sanitarios específicos).
3. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando, siempre, el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
 4. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.
 5. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador, el acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse a la administración del Ayuntamiento o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, la Administración y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
 6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Los servicios de prevención que desarrollen funciones de vigilancia y control de la salud de los trabajadores deberá contar con un especialista en medicina del trabajo o diplomado en medicina de empresa y un ATS/DUE de empresa sin perjuicio de otros profesionales sanitarios con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.
 7. El Personal sanitario del servicio de prevención deberá conocer las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.
 8. El personal sanitario del servicio de prevención estudiará y valorará, especialmente, los riesgos que puedan afectar a los trabajadores en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, y propondrá las medidas preventivas adecuadas.
 9. El personal sanitario del servicio de prevención que, en su caso, exista en el centro de trabajo deberá proporcionar los primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo.



10. Los reconocimientos médicos correspondientes a la vigilancia de la salud, deberán ser efectuados en centros, unidades móviles o locales autorizados y registrados por la Dirección General de Salud Pública, de acuerdo al artículo 9 del Decreto 221/2001, del 27 de diciembre, por el que se establecen las normas de organización de recursos para la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS.

1. La Administración garantizará de manera específica la protección de los/as trabajadores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo, en los que, a causa de sus características personales, estado biológico, o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

2. Igualmente, la Administración deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgos que puedan incidir en la función de la procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos muta génicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

1. La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Administración adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o el tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto de Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la Administración tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el



informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Administración deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto, de que aún aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.
4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

De ser necesario el desempeño de un puesto diferente compatible con su estado, el cambio de puesto se realizará dentro de cada Organismo Autónomo.

PLANES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS.

1. En cumplimiento del artículo 20 de la LPRL la Administración, teniendo en cuenta las características de sus centros de trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos, implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores y usuarios, primeros auxilios y otras medidas de seguridad.

Igualmente designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.



UNIFORMES DE TRABAJO

La Administración municipal facilitará gratuitamente las prendas y protecciones de seguridad e higiene necesarias a todos los trabajadores que por las características de las tareas que tengan que desempeñar así lo requieran. Las prendas de protección deberán estar homologadas, proporcionando una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso y respondiendo a las condiciones anatómicas y fisiológicas de los trabajadores. Así mismo, se asegurará el mantenimiento de los equipos de protección conforme a la normativa vigente.

La Administración municipal facilitará ropa de trabajo (uniformes), al personal con derecho a ella en función de la actividad que realice, quien vendrá obligado a utilizarla durante el periodo de la jornada laboral. Ello deberá hacerse obligatoriamente durante los meses de abril para verano, y septiembre para invierno.

En caso de deterioro o situaciones imprevistas en relación con la ropa de trabajo, se establecerá un mecanismo para la subsanación inmediata.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En todos los centros de trabajo y vehículos habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, siendo responsable el Jefe del Servicio.

A N E X O I V

PERSONAL CONTRATADO TEMPORAL

1. Ámbito de aplicación personal.

El presente anexo será de aplicación al personal contratado temporal dentro de programas o convenios financiados total o parcialmente por otros Organismos Públicos.

2. Ámbito temporal.

El presente Anexo será revisado junto al "Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo y Retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Badajoz" cuando le corresponda a éste según el artículo 2 del mismo. En lo que respecta al Régimen Económico será revisado anualmente para aplicar el incremento previsto en las Leyes de Presupuestos con carácter general para el personal que preste sus servicios en las Administraciones Públicas.

3. Jornada Laboral.

Será la legalmente establecida para el personal de plantilla del Ayuntamiento de Badajoz, en función de las necesidades del programa a desarrollar.

4. Pagas extraordinarias.

Serán dos al año pagaderas en los meses de junio y diciembre y con referencia a los seis meses anteriores a cada una de ellas. En las mismas se incluirá las retribuciones íntegras.



5. Licencias permisos y vacaciones.

Previo aviso y justificación, y una vez concedida la autorización correspondiente, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por las causas y con los efectos establecidos en los artículos 29 (salvo apartado 6), 30 y 31 del Acuerdo Regulador.

6. Jornada laboral y descanso diario.

1. Será de aplicación a este personal el art. 16 y 17 del presente Acuerdo Regulador.
2. Horario reducido. Se procederá a aplicar horario reducido, de 10 a 14 horas en los periodos Carnaval (lunes), y Feria de San Juan durante la duración oficial de las mismas. En los servicios en los que no sea posible la reducción de jornada, los trabajadores recibirán igual compensación en días laborables cuando las necesidades del Servicio lo permitan.

7. Contratos.

Los contratos de este personal se harán, según su naturaleza, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y con el acuerdo Administración-Sindicato de fecha 7 de noviembre de 2007 o acuerdos posteriores.

8. Régimen retributivo.

1. Las retribuciones de este personal serán similares a las recogidas en el presente Acuerdo Regulador para el personal de plantilla del Ayuntamiento:
 - a) El salario base será asimilado al grupo de clasificación correspondiente en función de la titulación exigida para ocupar la plaza.
 - b) El complemento de destino será el equivalente al nivel mínimo del intervalo de clasificación en función del grupo recogido en este Acuerdo Regulador.
 - c) El complemento específico será el equivalente al Complemento de Puesto establecido en el actual catálogo de puestos de trabajo.
 - d) Los Operarios no Cualificados y categorías asimiladas, seguirán rigiéndose por el acuerdo de catalogación de fecha 5 de abril de 2002.
2. Quedan excluidos de percibir trienios los empleados laborales contratados.

9. Régimen disciplinario.

- a) Principio de ordenación.
 1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.
 2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.



3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.
4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.
5. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada al Comité de empresa y a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

b) Graduación de las faltas.

1. Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2. Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el



trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
 - h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
 - i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
 - j) La embriaguez habitual en el trabajo.
 - k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
 - l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
 - ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
 - m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
 - n) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
3. Se considerarán como faltas muy graves:
- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
 - c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.



- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios mínimos de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) El acoso sexual y el mobbing.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- ll) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.1) y m) del presente artículo.
- m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

c) Sanciones.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:
 - a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta cuatro días.
 - b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de cinco a catorce días.
 - c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes y despido disciplinario.
2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

10. En lo no previsto en el presente Anexo se estará a lo que disponga lo pactado en el contrato de trabajo o en su defecto en la legislación vigente.

Badajoz, a 22 de julio de 2009.

Por la Administración, Fdo.: M.^a Paz Luján Díaz.

Por CSI-F, Fdo.: José Fernández Vidal.

Por FSC-CCOO, Fdo.: M.^a Sol Salazar Anselmo.

Por FSP-UGT, Fdo.: Juan Carlos Matías Sánchez.