



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 168, fecha: miércoles, 02 de Septiembre de 2026

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:a4b1b345068013b84401cc07616f5d6f1b6c2e65

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2026.

BOP-GU-2026 -
2297

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE QUER PARA 2026.

BOP-GU-2026 -
2298

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL
DE MONITOR/A ESCUELA DE FOLCLORE (ESPECIALIDAD ALFARERÍA Y AZULEJERÍA)

BOP-GU-2026 -
2299

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

SUELTA DE RESES POR EL CAMPO EL DÍA 3 DE OCTUBRE DE 2026

BOP-GU-2026 -
2300



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2026.

2297

VISTO el texto del Acuerdo Económico y Social del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Quer, que tuvo entrada el 5 de agosto de 2026 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 22 de julio de 2026 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 64/2025, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

EN GUADALAJARA A 28 DE AGOSTO DE 2026. LA DELEGADA PROVINCIAL. SUSANA BLAS ESTEBAN.

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2026.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo regula y establece las normas y las condiciones de trabajo por las que se rige el funcionario que presta sus servicios en cualquiera de los Centros dependientes directamente del Ayuntamiento de Quer.

Afecta a todos los empleados adscritos a plazas de las plantillas del funcionario del Ayuntamiento, así como al personal temporal contratado.



El personal que se haya de contratar con cargo a subvención otorgada por otros organismos públicos/privados, se regirán en primer lugar por la normativa reguladora de la concesión de la misma y supletoriamente por lo previsto en el presente acuerdo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

- a. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
- b. Los trabajadores contratados dentro de los planes de inserción laboral, empleo social y plan integral de empleo.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la firma del acuerdo y tendrá una duración de 2 años desde la fecha que entra en vigor, prorrogándose tácitamente por periodos anuales si no hay denuncia expresa por alguna de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de expiración de su vigencia. No obstante lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Las normas jurídicas que entren en vigor durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, en lo que resulte más favorable para los/as empleados/as públicos/as de la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente acuerdo y serán de aplicación inmediata.

Asimismo, los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Es facultad específica del Ayuntamiento de Quer la organización del trabajo de esta Administración a través de los empleados que tengan atribuidas dichas competencias y jefes de los diversos servicios y según el organigrama funcional. La mejora continua del servicio público en constituye un objetivo fundamental del Ayuntamiento de Quer, contando con la implicación y participación de los/as empleados/as públicos/as a través de sus representantes legales y de los cauces establecidos.

Por su parte, la representación sindical del personal tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias que establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas en todo caso. Además podrá proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

CAPITULO II



CALENDARIO, JORNADA, FLEXIBILIDAD HORARIA, HORARIO, BOLSA DE HORAS, VACACIONES.

Artículo 5.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla- La Mancha y se negociará año a año incluyendo las fiestas locales del Ayuntamiento de Quer.

Los días 24 y 31 de diciembre, tendrán la consideración de no laborables, pero no festivos. Si estos días caen en sábado y domingo, se tendrá derecho a un día más de asuntos propios por cada uno.

Dado que el calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo deberá ser negociado antes del 31 de enero de cada año.

Cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación sindical, salvo para el supuesto de que concurran causas de fuerza mayor de carácter imprevisible o devenga necesaria una nueva reorganización del Servicio.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre el funcionario que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el responsable directo del servicio. La denegación, en su caso, deberá ser motivada.

Desde el momento que la solicitud esté firmada por el responsable del servicio u otro superior que la autorice, prevalece este cambio sobre el día de trabajo asignado en el calendario laboral a todos los efectos (baja laboral, etc.) Los cambios de guardia no serán en ningún caso compatibles con licencias, permisos o vacaciones, no siendo válidos aunque estén autorizados.

Durante el verano, y por motivos climatológicos se podrá modificar la jornada diaria de los/las trabajadores/as de servicios múltiples, mantenimiento y limpieza viaria.

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable en el año 2026, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, serán las siguientes:

1 de enero: Año Nuevo.

6 de enero: Epifanía del Señor

2 de abril: Jueves Santo.

3 de abril: Viernes Santo.

1 de mayo : fiesta del trabajo.



4 de Junio: Corpus Christi.

15 de agosto: Asunción de la Virgen.

12 de octubre: Fiesta Nacional.

2 de noviembre: en sustitución del descanso laboral correspondiente al 1 de noviembre, Día de todos los santos.

6 de diciembre: Día de la Constitución Española.

8 de diciembre: Inmaculada Concepción

25 de diciembre: Natividad del Señor.

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable para el año 2026, en el ámbito territorial del municipio de Quer son las siguientes:

21 de enero: San Vicente.

4 de septiembre, Fiesta en honor del Santo Cristo.

Para el año siguiente se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos para este año, que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes del día 31 de enero de dicho año.

Artículo 6.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para los trabajadores que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 12 y 13 y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Los trabajadores cuya duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos, cinco horas y media, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo.

Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, en las actividades que se desarrollan en horario de mañana, podrá efectuarse entre las 10 y las 12 horas de la mañana.

La distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos del funcionario estará en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo, y se determinará a través del calendario laboral que con carácter anual se apruebe previa negociación con la representación sindical por los departamentos y organismos afectados.

Garantía de la jornada de trabajo: Las disposiciones del presente acuerdo no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual. Por ello, y al final de cada año laboral, se revisarán aquellos puestos en los que algún/a trabajador/a exceda del mencionado límite.



Todo permiso que se conceda además de los ya establecidos en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual.

Artículo 7.- FLEXIBILIDAD HORARIA.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio y con el visto bueno del responsable del servicio, en los siguientes supuestos:

- a. Durante las vacaciones escolares (del 1 de julio al 9 de septiembre) los/as empleados/as podrán solicitar una reducción de una hora diaria de trabajo, debiéndose recuperar a lo largo de cada año natural.
- b. Se podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria, para acomodarlo con el inicio de las actividades lectivas de hijos/as menores de 12 años condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.
- c. Para asistencia al médico del/de la funcionario/a o acompañando a hijos/as menores de edad o familiares de primer grado, previa comunicación al/a la respectivo/a Jefe/a o Encargado/a del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta, cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo.
- d. Se dispondrá de flexibilización de horario en cinco días laborales al año, en el supuesto de enfermedad de hijos/as menores de doce años que les impida asistir a su centro escolar o de familiares de primer grado dependientes, según prescripción médica, condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Artículo 8.- HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

A efectos de distribución de la jornada de trabajo, se distinguen los siguientes horarios:

- a. Horario laboral general: Se presenta siempre de lunes a viernes en jornada continua o partida.

Los puestos de administración tendrán presencia obligatoria de 9.00-14.00 H, pudiendo flexibilizar el resto del horario en la entrada a partir de las 7.00 horas y la salida hasta las 16:00 horas.

Durante el verano y por motivo climatológicos se podrá modificar la jornada diaria de los servicios de trabajadores que desempeñen su trabajo en la vía pública, siendo el horario habitual de 8.00 a 15.00 horas y pudiéndose realizar de 6:30 horas y termina a las 13:30 horas.

- b. Jornada nocturna: Son los que se presentan cualquier día de la semana entre las 22.00 H y las 7.00H.
- c. Jornada especial: Es la que difiere de las anteriores.



Horario durante la semana de la fiesta local de septiembre. Durante la semana de fiestas en honor del Santísimo Cristo de Quer se establece una reducción de jornada de dos horas al día, para todo el personal. La presencia obligada del personal de oficinas será desde las 10.00 horas hasta las 14:00 horas y el resto del personal la que se determine sin que en ningún caso disminuyan las retribuciones.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con la representación Sindical.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación Sindical, de acuerdo con lo previsto en el art. 34 del Texto Refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores que trabajen a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con los representantes Sindicales.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en el puesto de trabajo, computándose dentro de la misma el tiempo necesario para ponerse y quitarse la ropa.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre los trabajadores Municipales que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo Jefe del Servicio.

En los demás servicios, todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

El cómputo horario será mensual y a efectos de control horario se establecerá un sistema de registro horario para todo el personal en todos los centros de trabajo.

Control de Presencia: La Corporación Municipal regulará la forma de control de este horario. Todos los trabajadores tienen la obligación y el derecho de fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de la jornada como en toda ausencia o retorno durante la misma.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en su puesto de trabajo de los trabajadores requerirán el aviso inmediato a su superior o responsable.

Artículo 9. – BOLSA DE HORAS.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Quer dispondrá de una bolsa de 60 horas de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Centésima



Cuadragésima Cuarta de la LPGE para el año 2018 que se aplicará a los casos de cuidado de hijos/as menores de edad y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La bolsa de horas en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, fijándose un plazo máximo de cuatro meses, desde el hecho causante, para la recuperación de las horas, debiendo cumplir al final de año con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese ejercicio.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista razón justificada para ello y considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público:

- a. En los meses en los que según el calendario escolar se recoja la existencia de días no lectivos, el personal con hijos/as con discapacidad igual o superior al 33% o menores de doce años podrá hacer uso de las horas necesarias en jornadas completas, para ausentarse en dichos días no lectivos con un máximo anual de veintiocho horas. De concurrir simultáneamente en un mismo Departamento varios/as empleados/as que solicitaren esta acumulación, podrán establecerse limitaciones para su disfrute en fechas iguales si así lo precisa la organización del trabajo, fijándose al efecto mecanismos de rotación de acuerdo con criterios de igualdad.
- b. En el supuesto de una enfermedad grave de un/a familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, una vez finalizado el permiso previsto para tal fin en el acuerdo económico y social y siempre que continúe subsistiendo el hecho causante, el personal podrá hacer uso de hasta un máximo de veintiocho horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en los casos en que concurren las circunstancias establecidas en este apartado.
- c. En el supuesto de enfermedad de un/a hijo/a menor de 12 años o con discapacidad igual o superior al 33% que, por su carácter leve o moderado, no genere del derecho al permisos por enfermedad grave regulado en el artículo de permisos retribuidos podrá hacer uso de hasta un máximo de treinta horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en cada uno de los casos en que concurren las circunstancias establecidas en esta letra.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable del/de la empleado/a público/a.

No obstante, la utilización de la bolsa de horas en jornadas completas estará sujeta a la acreditación documental del hecho causante y a la autorización del Departamento de RRHH, que la concederá siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

Artículo 10. TELETRABAJO



Podrá desarrollarse la modalidad de teletrabajo a los empleados públicos municipales que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y fundamentalmente que se puedan ejercer total o parcialmente de forma telemática.

Durante el primer semestre de 2026 se elaborará un Reglamento de Teletrabajo para regular la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Artículo 11.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 23 días hábiles o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural, preferentemente entre el día 15 de junio y el 15 de septiembre y hasta el 28 de febrero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectué por parte del responsable de cada departamento previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. Los sábados no se considerarán días hábiles.

Las vacaciones que se disfruten hasta el 28 de febrero del año siguiente se deberán de solicitar antes del 31 de diciembre del año anterior.

Las vacaciones de verano deberán solicitarse antes del 31 de mayo y el resto de vacaciones antes de 10 días de su disfrute, salvo situaciones excepcionales.

Así mismo en función del tiempo de servicios prestados en la administración las vacaciones anuales retribuidas se incrementarán hasta cuatro días más según la siguiente escala:

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

Los días 24 y 31 de diciembre, se consideran días de descanso de carácter no recuperable. Si estos días caen en sábado o domingo, se tendrá derecho a un día más de asuntos propios por cada uno. Sólo permanecerá abierta la oficina de información y registro general. Dicho servicio abrirá de 9 a 14 horas y la persona que lo realice tendrá derecho a un día de descanso no recuperable por cada uno de ellos en que preste servicios.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

El día 22 de mayo tendrá la consideración de no laboral para el conjunto de los trabajadores y tendrá la misma consideración para los empleados de información y registro que el 24 y 31 de diciembre.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los



servicios de cada departamento. En el supuesto de coincidencia de trabajadores/as del mismo servicio en el mismo periodo, se establecerá un turno rotatorio empezando a partir de la firma de este acuerdo, salvo que haya acuerdo, por la persona que tenga más antigüedad en el Ayuntamiento de Quer.

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en periodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Si alguna de las Dependencias Municipales permanece cerrada durante julio o agosto, los trabajadores que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha Dependencia permanezca cerrada. Asimismo podrán disfrutar al menos 15 días de vacaciones en otros periodos condicionado a las necesidades del servicio

La duración de las vacaciones de los trabajadores eventuales e interinos que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo trabajador, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos trabajadores disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de las dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural al que corresponda y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En el año de jubilación se disfrutarán de los días de vacaciones proporcionales al tiempo trabajado hasta la efectividad de la jubilación.

CAPITULO III

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

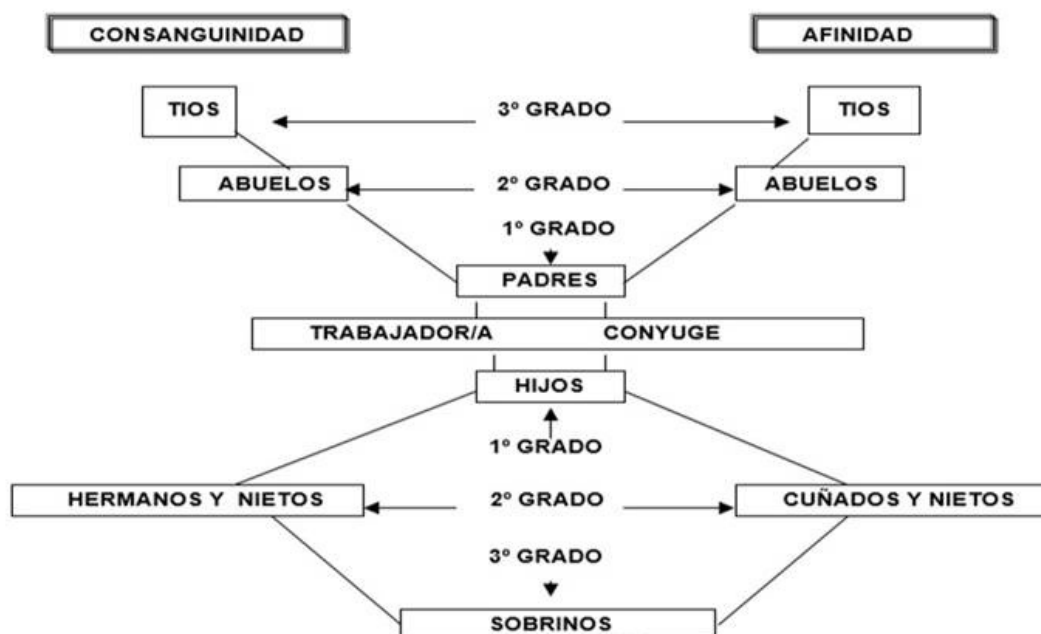
Artículo 12.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se establezcan en la legislación aplicable así como lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación aplicable.



Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que el trabajador no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo estar en situación de I.T., vacaciones o de cualquier otro tipo de permisos o libranzas, no dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar una vez terminadas las que se venían disfrutando.

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema, equiparándose pareja de hecho a cónyuge:



- a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave: Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días."

- b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal se dispondrá de 180 horas anuales por cada delegado.
- d. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá



sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

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

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

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

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

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

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

- j. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- k. Por asuntos particulares, seis días, salvo que alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas coincidan en sábado durante el año, en cuyo caso se incorporará un día de permiso cada año natural como máximo tres. Los contratos de duración inferior a doce meses tendrán los días de asuntos particulares que en proporción le correspondan.

Así mismo, al cumplir el sexto trienio se tendrá derecho a dos días adicionales más



incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio. Se solicitarán lo antes posible y se autorizarán o denegarán motivadamente en los dos días siguientes a su solicitud.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de solicitar más de dos días consecutivos se deberá solicitar con una antelación de 10 días, salvo situaciones excepcionales.

Los días por asuntos propios se deben de disfrutar antes del 31 de diciembre de ese año.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el último día del mes de febrero siguiente.

- I. Por matrimonio, o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

PERMISOS RETRIBUIDOS

- a. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.



2. Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.
3. Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute ininterrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

- b. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

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

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto

de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.



El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
2. Once semanas , veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.
3. Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute ininterrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas prestan servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda



con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- c. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
2. Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.
3. Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los



ocho años.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute ininterrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del periodo de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas prestan servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los/as empleados/as públicos/as que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a



la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

- e. Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: los/las empleados/as públicos/as el funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

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

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

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o



acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

- f. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/las empleados/as públicos/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

- g. Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan. Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración



con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

- h. Permiso por fuerza mayor. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año.

Artículo 12. BIS - LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

El funcionario ya sea mediante contrato indefinido o temporal, que haya desempeñado su trabajo por un periodo superior a seis meses podrá solicitar licencias por asuntos propios.

La duración mínima de estas licencias será de 7 días.

Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses durante un periodo de dos años.

La licencia por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar hasta el día natural inmediatamente anterior a aquel en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo o se pase a una situación distinta a la de activo.

La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe responsable de la unidad o centro en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

No se podrá sustituir a las personas a las que se concede la licencia prevista en este artículo.

Artículo 13.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de las excedencias los/as empleados/as públicos con nombramiento o contrato laboral de carácter fijo o indefinido, con al menos un año de antigüedad en la Administración, se les aplicará lo dispuesto para los funcionarios en el Título IX de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha. No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento



de provisión de vacantes.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 14.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

14.1. Dotación del Fondo de Acción Social.

A la aprobación del presente Acuerdo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo. Dicho fondo tendrá un importe máximo de 12.000 euros para todos los trabajadores (funcionarios y laborales), a repartir según se especifica más adelante entre los solicitantes, previa presentación de factura.

14.2. Beneficiarios y procedimiento.

Serán beneficiarios de estas ayudas los trabajadores, los cónyuges y los descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital. Los cónyuges y descendientes serán beneficiarios de estas ayudas con los límites que se establecen en el punto 14.3.3 de este Acuerdo Económico y Social

Para ser beneficiario de esta Ayuda, el empleado público deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Haber trabajado en el Ayuntamiento de Quer de forma continuada los doce meses anteriores a la petición de ayuda.
- B. No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de percibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada para esta prestación en el fondo de acción social. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda, percibida o a percibir, minorará la que se contempla en esta modalidad de ayuda.

La documentación a aportar es la siguiente:

- 1. Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de la correspondiente factura de factura legal, sin enmiendas ni tachaduras, en la que deberá figurar la persona destinataria de las gafas o lentes.
- 2. Presentación de declaración responsable en la que se haga constar el periodo transcurrido desde la adquisición de la anterior prótesis, para idéntica finalidad. Se podrá requerir presentación de factura.
- 3. Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documentos que acrediten la tutela o el acogimiento, solo cuando dentro de la solicitud se aporten gastos generados por un miembro de la unidad familiar distinto del empleado solicitante.
- 4. Declaración jurada de cumplir los requisitos pudiendo pedir documentación para constatar la documentación aportada.



El plazo de solicitud de la ayuda estará comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, efectuándose el abono durante el mes de diciembre. El periodo de cobertura se extenderá desde el 1 de noviembre hasta el 31 de octubre del año siguiente

Se establece un periodo mínimo de duración de la prótesis para poder acceder a la ayuda:

Descripción	Asignación anual para familiares dependientes sin ingresos	Periodicidad
Ayudas oftalmológicas: montura de gafas, cristales graduados, lentillas, cirugía oftalmológica	Hasta 180 euros	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones en la visión.
Audífonos	Hasta 180 euros	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones auditivas.
Ayudas odontológicas: Prótesis dentales, endodoncias, ortodoncias empastes, dentaduras, implantes, corona, reconstrucción, fundas y piezas	Hasta 180 euros	Sin límite.
Ayudas traumatológicas: calzado ortopédico, plantillas, lumbostatos, inmovilizadores, pantys ortopédicos, tobilleras, rodilleras, manguitos. Bastones y otras prótesis similares	Hasta 180 euros	Sin límite.
Otras prótesis y ayudas, incluidas sujetador, peluca si forma parte de la quimioterapia, sillas de ruedas, etc	Hasta 180 euros	La duración será determinada en función de lo prescrito por el especialista.

14.3. Modalidades de ayuda.

14.3.1. Ayuda para prótesis.

Se entiende por prótesis aquellas que, previa prescripción facultativa efectuada por médico especialista, como empastes y endodoncias, se refieran a prótesis dentarias, oculares, auditivas, ortopédicas, vehículos para minusválidos, cristales para gafas, lentillas, audífonos, aparatos para minusválidos, botas ortopédicas, plantillas, y otras prótesis similares.

En el caso de que una prótesis se rompa como consecuencia de accidente de trabajo, estas serán abonadas íntegramente por la Corporación.

Los porcentajes en el resto de los casos son los siguientes:

CLASIFICACION ANTERIOR	NUEVA CLASIFICACION	Porcentaje sobre el coste máximo
Grupo A	Subgrupo A1	50 %
Grupo B	Subgrupo A2	60 %
Grupo C	Subgrupo C1	70 %
Grupo D	Subgrupo C2	80 %
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	90 %

14.3.2. Ayuda para gafas.

La ayuda para montura de gafas será una cantidad fija de 100 euros.



No se podrá solicitar una nueva montura si desde la adquisición de la anterior no han transcurrido más de dos años.

14.3.3. Límites anuales por miembro y/o unidad familiar.

Para las solicitudes de ayudas de los cónyuges y descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital, se establece como cuantía máxima subvencionable por cada miembro de la unidad familiar la de 180 euros anuales. Esta cantidad es acumulable entre los miembros de una misma unidad familiar, hasta un máximo de 700 euros anuales.

14.4. Ayudas para escuela infantil, estudios y otras excepcionales.

Los empleados municipales podrán percibir las siguientes cantidades con carácter anual en concepto de ayuda para estudios.

- a. 300 euros por cada hijo que se encuentre en guardería o jardín de infancia.
- b. 250 euros por cada hijo que curse estudios de enseñanza infantil, primaria obligatoria, primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y Formación profesional básica.
- c. 400 euros por cada hijo que curse estudios de Bachillerato, Módulo de Grado Medio o Superior previa justificación del gasto a año vencido. y se concederá una única ayuda por cada curso.
- d. 450 euros por cada empleado municipal o hijo/a que curse estudios Universitarios o el importe de la matrícula si ésta fuese menor, y se concederá durante todo el periodo universitario pero una única ayuda por cada curso de la carrera.
- e. 250 euros por cada hijo o empleado municipal que curse estudios no académicos pero que sirvan para su profesionalización y que sean duración superior a 200 horas lectivas, se concederá finalizada la formación, previa justificación del gasto y se pagará a año vencido.

14.5. Ayuda a trabajadores con hijos o cónyuges discapacitados físico o psíquicos con grado de minusvalía superior al 33% y otras ayudas:

- A. En los casos de hijos o cónyuges de trabajadores de esta Corporación en que concurra la situación de discapacitados físicos o psíquicos, la Corporación complementará las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de Organismos Públicos siempre y cuando no perciban ninguna retribución, o pensión, hasta 200 euros al mes.

Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de minusvalía emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social en el que se hará constar la deficiencia padecida así como su grado.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleados municipales, sólo se devengará una ayuda.

El abono se realizará semestralmente.



B) Ayuda por enfermedad celíaca de hijos: a cada empleado se le abonará la cantidad de 400 euros por cada hijo y año, se devengará una sola ayuda si ambos progenitores son empleados del Ayuntamiento de Quer.

14.6 Reparto de acción social

La distribución de los fondos se realizará anualmente en función de las solicitudes recibidas, contemplando dos posibles escenarios:

Escenario A: Solicitudes inferiores al presupuesto máximo Si el importe total de las peticiones no agota el fondo disponible, el remanente se utilizará en programas de acción social determinados por una comisión paritaria integrada por la Administración y la Parte Social.

Escenario B: Solicitudes superiores al presupuesto máximo Si la cuantía solicitada excede el fondo disponible, este se distribuirá inicialmente de forma equitativa entre todas las peticiones. En caso de que, tras este reparto inicial, existiera un excedente, se asignará según los siguientes porcentajes por grupo profesional:

- Grupo A1: 5%
- Grupo A2: 10%
- Grupo C1: 15%
- Grupo C2: 20%
- Agrupaciones Profesionales: 50%

Las adjudicaciones serán competencia de una Comisión Mixta Paritaria, que estudiará los criterios de adjudicación.

Artículo 15- PRESTACIONES VARIAS

- A. Por nacimiento o adopción de hijos: La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 150 euros por nacimiento o adopción de hijo.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

La petición deberá efectuarse dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de alumbramiento o adopción.

- B. Por matrimonio o por constitución formal de pareja de hecho: La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 250 euros por matrimonio y si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.
- C. Ayudas para tratamientos de fisioterapia, psicología o psiquiatría o tratamiento de conductas adictivas. Estas ayudas serán exclusivamente para los trabajadores y trabajadoras municipales y se abonará previa justificación la cantidad máxima de 200 euros al año.
- D. Utilización instalaciones deportivas municipales: La Corporación obsequiará, en el mes de junio de cada año al personal incluido en el ámbito de aplicación



de este acuerdo económico y social, con un abono de 10 baños para su uso en la piscina municipal o 10 pases/año gratuitos a actividades deportivas municipales.

Artículo 16.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días de baja se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el 50 por ciento de las retribuciones mensuales que se hayan percibido en el mes anterior al que se causa la incapacidad. Desde el cuarto día hasta el vigésimo día, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, sumadas ambas cantidades, alcance el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconoce una prestación equivalente al 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Este Ayuntamiento determinará respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento pueda alcanzar durante todo el periodo de duración de la incapacidad el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en cada momento.

Al trabajador que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

La ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal comportará la aplicación del descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal siempre que el número de días de ausencia no supere los cuatro a lo largo del año natural y de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.



El Ayuntamiento cubrirá en el menor tiempo posible las bajas o vacantes que previsiblemente vayan a ser de 15 días o más por incapacidad temporal (IT), maternidad/paternidad, excedencias, vacaciones o permisos retribuidos del funcionario de carrera, mediante contratos de duración determinada e sustitución.

Artículo 17.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El presente artículo sólo será de aplicación a los trabajadores fijos de plantilla. Los Trabajadores tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 3.500 euros, sin necesidad de justificación, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 10 ayudas anuales destinadas a adquisición de vivienda habitual y única ó para la reforma de una vivienda si dicha reforma tiene que ver con mejora de accesibilidad o la eficiencia energética, por una cuantía máxima cada una de ellas de 7000 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda. En caso de que en este período quedara alguna ayuda sin concederse se abrirá otro período de petición durante el tercer trimestre, adjudicándose las mismas durante dicho trimestre y en su caso en el cuarto.

Solo se podrá solicitar una ayuda por trabajador.

Las adjudicaciones serán competencia de la Junta de Gobierno Local o Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación.

La concesión de las ayudas reguladas en el presente artículo son incompatibles entre sí.

Artículo 18.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleados, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleados, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 19.- ASISTENCIA SANITARIA PRIVADA PARA ENFERMEDADES PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

La Corporación suscribirá una póliza con entidad privada.

Serán beneficiarios de las ayudas del presente artículo los trabajadores cuya



relación con el Ayuntamiento se haya desarrollado por un periodo de un año o bien tengan un contrato de duración igual o superior a un año.

Artículo 20.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente absoluta derivada de accidente por una cobertura a determinar según la póliza de accidentes por trabajador, mínimo 100.000 euros por trabajador/a.

Artículo 21.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se hará una reserva del 7% de los puestos de trabajo para discapacitados, siempre que las características de los puestos a cubrir lo permitan.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 22.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 23.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicio, ropa y calzado dos veces al año. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Es obligatoria la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso, se realizara mediante la entrega de dicha prenda.

A los trabajadores que presten servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

La Corporación tendrá en cuenta la previsión futura de prendas para posibles necesidades.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada al suministro del vestuario previsto en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo 24.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional,



que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo, con la garantía y conservación de su salario global.

Artículo 25.- SUSTITUCIONES

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas), que se prevea que va a exceder de 15 días, el Ayuntamiento podrá cubrir dichas plazas mediante comisión de servicio, si no fuese posible se realizaría por contrataciones.

En el caso de contratación laboral, tendrán preferencia los aprobados sin plaza en las condiciones que determina el artículo 22 de este Acuerdo, siempre que la Ley lo permita.

Artículo 26.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la representación sindical podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 27- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

A. Horas extraordinarias

Tendrán consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria o especial de cada trabajador/a.

Su prestación es voluntaria y deben ser equitativas y públicas para todo el personal.

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada empleado/a se registrará día a día y se totalizará mensualmente para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Las horas extraordinarias se abonarán económicamente o se compensarán con descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

El número máximo de horas extraordinarias al año a realizar por un trabajador será de 80. No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

El número máximo de horas extraordinarias que pueden realizar los/las trabajadores/as con jornada de cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

No se aplica el límite de 80 horas extraordinarias anuales a las que se realicen para prevenir o reparar daños extraordinarios y urgentes, aunque tendrán que abonarse como horas extraordinarias, siendo obligatoria su realización para el trabajador.



Las horas extraordinarias serán voluntarias, equitativas y públicas para todo el personal.

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del responsable del servicio fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador, éstos percibirán por dicho concepto las cantidades que figuran en el anexo II para el ejercicio. Se contabilizarán si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Fiestas. Las horas extraordinarias nocturnas son las que se realicen durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 7 de la mañana.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora extraordinaria normal: 2 horas libres.
- Hora extraordinaria especial o nocturna, tres horas libres.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, el valor de las horas extraordinarias será el siguiente, debiendo ser actualizadas anualmente de conformidad con el IPC anual:

GRUPO	H.EXTRAORDINARIA NORMAL	H. EXTRAORDINARIA ESPECIAL
A1	33,55 €	36,39 €
A2	28,20 €	32,43 €
C1	20,95 €	25,21 €
C2	17,00 €	21,28 €
AAPP	16,28 €	20,50 €

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los trabajadores municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 40,65 euros por cada asistencia.

C) Disponibilidad horaria

Se considera disponibilidad horaria el trabajo que se desarrolla en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los horarios de trabajo a las especiales características de determinados servicios.

La cantidad que figura en el anexo II se pagará, por cada 24 horas de guardia, excluida la jornada laboral normal. Durante este período el Trabajador se encontrará disponible mediante un aparato busca personas que le será facilitado



por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma.

Si el día de guardia fuese sábado, domingo o festivo se fija un complemento de disponibilidad especial.

En caso de ser requerido los servicios prestados se considerarán como extraordinarios.

La Corporación les facilitará los equipos de localización y se encargará del mantenimiento de los mismos.

D) Los turnos de noche realizados durante los días 24 y 31 de diciembre de gratificarán con 104 € cada uno de ellos.

E) Indemnizaciones por razón del servicio

Los trabajadores que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios atendiendo a los Grupos incluidos en el Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Grupo profesional	Grupo según Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.
A1 y A2	Grupo 2.
C1, C2 y agrupaciones profesionales	Grupo 3.

Si por necesidades del servicio un trabajador tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

Artículo 28.- PAGO DE NOMINAS

La Corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima.

CAPITULO VI

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 29.- CONDICIONES GENERALES.

1. Los preavisos de salida se harán con 48 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.

2. En lo referente a elecciones, Junta de Personal, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.



Artículo 30.- SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Quer se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Estas bases, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, serán objeto de negociación en la que estarán presentes los representantes de la Administración Pública correspondiente y las Organizaciones Sindicales a nivel estatal y de la comunidad autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal.
3. Con carácter general, el Ayuntamiento de Quer no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo para aquellas plazas vacantes, sin proceder previamente a la convocatoria entre el personal de la Corporación con la misma categoría, mediante concurso de movilidad.

Artículo 31.- PROMOCIÓN INTERNA, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y RPT

Promoción Interna:

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna entendiendo que la promoción interna es un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración. Todas las plazas susceptibles de promoción interna, de nueva creación o que vayan quedando vacantes serán cubiertas prioritariamente y siempre que sea posible mediante el sistema de promoción interna a través de un Concurso o Concurso-Oposición. En los Concursos-Oposición, la fase de oposición supondrá el setenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el veinticinco por ciento. El funcionario que pretenda promocionar deberá tener al menos dos años de antigüedad en el puesto desde el que pretenda promocionar. El personal funcionario estará a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha.

Provisión de puestos de Trabajo:

En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88, de 28 de julio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tras la inmediata firma de este acuerdo económico y social tanto la Corporación como la representación sindical se comprometen a revisar y actualizar la RPT debiendo en todo caso estar aprobada antes del 31 de octubre de 2026. Anualmente se habilitará el máximo porcentaje de la masa salarial que señale el Presupuesto General del Estado, para destinarlo a futuras modificaciones de la citada Relación de Puestos de Trabajo.

Se garantizará a las empleadas y los empleados públicos que no tengan merma en sus retribuciones, pudiéndose aplicar a tal efecto un complemento personal



transitorio.

La Relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

La Relación de Puestos de Trabajo contendrá todos los puestos dotados presupuestariamente del personal del ayuntamiento, centros de trabajo y servicio o departamento, en su caso, y ordenados en atención a los grupos y niveles retributivos.

Deberá contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo y nivel al que pertenece, complementos de puesto y jornada, forma de provisión, titulación específica que 11 se requiera, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada, puestos a amortizar, y funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se realizarán previa negociación sindical en la Mesa General de Negociación.

Al inicio de cada ejercicio presupuestario, así como en aquellas otras ocasiones en que se estime conveniente o necesario por el Ayuntamiento, se procederá a publicar la Relación de Puestos de Trabajo de personal actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general.

Artículo 32.- RETRIBUCIONES PARA 2026

Las retribuciones de los trabajadores para 2026 se adecuarán a los conceptos retributivos establecidos en el anexo II, así como en la disposición transitoria punto 3º.

Las retribuciones de los trabajadores para 2026 experimentarán el incremento respecto de las reconocidas a 31 de diciembre de 2021 determinado por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Equivalencia de conceptos entre laborales y funcionarios en función de los grupos profesionales, niveles de destino y complementos específicos equiparando también importes evitando desigualdades.

Todos los importes económicos señalados en el acuerdo económico y social se incrementaran anualmente como mínimo según los incrementos reconocidos en los presupuestos grles del estado

Asimismo, se acuerda buscar información acerca de la cobertura del Seguro de Accidentes y, en su caso, subir la cobertura a 100.000 euros.

Artículo 33.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE LABORALES DE DURACIÓN DETERMINADA.



Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias urgentes que demanden una rápida cobertura de los puestos así lo demande, se podrán crear bolsas de empleo para la cobertura temporal de plazas.

Artículo 34.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con los Sindicatos revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Quer se compromete a consignar en los presupuestos municipales de este ejercicio la cantidad de 2.913,12 euros del presupuesto de personal para este fin.

Según acuerdo alcanzado con los sindicatos y representantes de los trabajadores durante el ejercicio 2014 y hasta tanto no se modifique, dicha cantidad se distribuirá a partes iguales entre los seis trabajadores laborales existentes en este momento. Pero dicho importe puede incrementarse caso que a final de ejercicio y según las solicitudes de formación presentadas, exista dinero sobrante de la cantidad consignada presupuestariamente, distribuyéndose proporcionalmente entre los solicitantes.

Artículo 34.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

Con carácter general la asistencia a cursos de formación debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional.

Todos los cursos en los que puedan participar los empleados municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento deberán ponerse en conocimiento del Concejal Delegado de Personal quien informará de los mismos a los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

La adjudicación de los cursos se hará mediante los siguientes criterios:

- a. Se hará una convocatoria pública del curso a través de los Tablones de anuncios, en la que se especificarán el plazo para la presentación de



instancias y trabajadores que pueden optar al mismo.

b. Se creará una Comisión formada por:

- Un representante de cada sindicato presente en la Mesa General de Negociación.
- Un representante de la Corporación.
- El Jefe del Servicio o departamento correspondiente.

Dicha Comisión será la encargada de designar a los que vayan a realizar los cursos, ateniéndose a los siguientes criterios:

- Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que este sea complementario de otro, la complementariedad será decidida por la Comisión de Selección.
- Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.
- Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con los sindicatos.
- El objetivo de estos cursos es que los empleados municipales tengan el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica.
- La Comisión de selección especificará en la convocatoria aquellos cursos que servirán como méritos en las fases de Concursos para la provisión de puestos de trabajo y en las pruebas que se realicen por promoción interna.

ARTICULO 35.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un trabajador realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período en que rija dicha sanción.

Artículo 36. FALTAS Y SU GRADUACIÓN.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en este epígrafe.
2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

a. Serán FALTAS LEVES las siguientes:

a.1 La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.

a.2 El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.



a.3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

a.5 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.

a.6 El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.

a.7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

b. Serán FALTAS GRAVES las siguientes:

b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4 El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.

b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.

b.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.

b.7 El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajador normal y pactado.

b.11 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

b.12 El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una



situación de incompatibilidad.

b.13 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que de tenga conocimiento por razón del trabajo.

b.14 Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

b.15 El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Acuerdo económico y social, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigente, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o normal.

c. Serán FALTAS MUY GRAVES las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3 La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c.4 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.5 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

c.6 El incumpliendo no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

c.7 El incumpliendo de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

c.8 Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

c.9 El acoso sexual.

c.10 La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

c.11 La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c.12 El incumpliendo de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el artículo 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977 de 4 de marzo.

c.13 La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.



c.14 El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

c.15 La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

c.16 La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.

c.17 El incumpliendo muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiendo como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a. Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b. Por faltas graves:

Inhabilitación para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo de un año y un día a cinco años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

- a. El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b. El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
- c. La reiteración o reincidencia

Artículo 37.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia del interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento



al momento en el que se produjo el incumplimiento de dicho principio. Al interesado se le notificarán por escrito las actividades que vayan desarrollándose.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre el derecho de los ciudadanos del art. 35 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto infractor, oídos los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida alegada por el interesado.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa del expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar por en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor. De dicho escrito se dará traslado simultáneamente al interesado, al instructor, a los representantes de los trabajadores y a los delegados sindicales. En el caso de embriaguez habitual o toxicomanía, se solicitará informe del servicio médico. En caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá notificarse al firmante de la misma.

4. La incoación del expediente disciplinario corresponderá al órgano competente y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados anteriores.

5. Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador podrá solicitar la recusación del instructor. Asimismo el instructor podrá plantar la abstención en caso de concurrir las causas legales.

La autoridad que acordó la iniciación del expediente deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.

6. El instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración del presunto responsable y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

7. Pliego de cargos.

En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse el pliego de cargos que deberá contener: Hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados.

El Trabajador podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas



alegaciones estime procedentes.

8. Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y solo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9. Propuesta de resolución: Deberán constar los hechos declarados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al trabajador para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles. Asimismo se dará traslado al Comité de Empresa, Representantes sindicales o Delegados de Personal, así como a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

10. Resolución. Se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión a sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo las alegaciones sobre las actuaciones últimas.

La resolución deberá contener los siguientes elementos: hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de los efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con un límite máximo de seis meses.

La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello.

La resolución definitiva se comunicará al comité de empresas, representación sindical y delegados de personal.

11. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

12. Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del trabajador pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas lo aconsejen.

13. Prescripción: Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos desde el momento en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis



meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso sea imputable al trabajador expedientado.

14. Cancelación: Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

15. Denuncias a instancia de parte.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional. La administración a través del órgano competente abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Artículo 38.- JUBILACIÓN PARCIAL

El funcionario incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo económico y social podrá acceder a la jubilación parcial en los términos y condiciones establecidos en la legislación vigente en cada momento, especialmente en la normativa reguladora de la Seguridad Social y en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- El presente acuerdo entrará en vigor una vez se apruebe por el órgano correspondiente previa negociación con las centrales sindicales de mayor implantación a nivel nacional y autonómico.

2.- Las adaptaciones de los contratos de trabajo a los nuevos complementos salariales se producirán en el momento en que el acuerdo sea aprobado, previa audiencia del personal afectado, no teniendo efectos retroactivos. Excepto en lo referente a las horas extraordinarias.

3.- Para el personal que a la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentre percibiendo algún concepto retributivo que no se encuentra recogido en este acuerdo, con el fin de no minorar las percepciones que hasta la fecha venía cobrando, se crea un complemento denominado de transitoriedad, que será un complemento personal mientras el trabajador se encuentre desempeñando el mismo puesto de trabajo.

El importe del complemento de transitoriedad será el correspondiente a la diferencia entre lo que el trabajador percibía con los antiguos complementos salariales y los nuevos conceptos retributivos en cómputo anual. Su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto



asignado, o de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no tendrá carácter consolidable.

4.- Se establecen los siguientes nuevos títulos para el acceso:

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 de Nivel de educación equivalente a educación primaria o certificado de escolaridad.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los títulos reflejados anteriormente, seguirán siendo válidos los títulos oficiales vigentes a fecha de 13 de agosto de 2007.

5.- El anexo I será objeto de revisión en el Relación de Puestos de Trabajo siendo los valores los del año 2.022.

DISPOSICIONES FINALES

1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.

3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.

4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores.

5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos respondan a criterios de eficacia y eficiencia.

6.- El complemento de rendimiento especial por formación se aplicará de forma retroactiva para aquellos trabajadores que hayan devengado un trienio completo en el Ayuntamiento, y hayan desarrollado en dicho periodo las acciones formativas previstas.



ANEXO I. PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO DE QUER.

En la estructura salarial se mantienen los valores de las tablas del año 2.022 a falta de negociación de la R.P.T.

a. Complemento específico

Las retribuciones del personal integrante del sector público para el ejercicio 2026, dentro del cual se encuentra incluido el personal de las Corporaciones locales y Organismos de ellas dependientes, de conformidad con los artículos 126.1 y 4 y 153.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, experimentarán el incremento previsto en la Ley 31/2022, de 31 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2023 y demás acuerdos del Consejo de Ministro que aprueben el incremento de las retribuciones vigentes a fecha de 31 de diciembre de 2.023.

El complemento específico que, en su caso, esté asignado al puesto que se desempeñe experimentará el mismo incremento

El complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente con la siguiente distribución:

Denominación Plaza			GRUPO	Cuantía Mensual	Junio y Diciembre	TOTAL
HABILITADOS ESTATALES						
Secretario-Interventor			A1/A2	1.516,46	1.516,46	21.230,44
Vicesecretario-Interventor			A1/A2	1.108,30	1.108,30	15.516,21
ADMINISTRACIÓN GENERAL						
Administrativo			C1	735,82	735,82	10.301,48
Auxiliar			C2	623,08	623,08	8.723,12
Auxiliar			C2	623,08	623,08	8.732,12

b. Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que no se compensen con tiempo de descanso, se valorarán con un valor único por grupo profesional según la siguiente tabla:

Ley 30/84	Ley 7/2007	Hora extra normal	Hora extra especial
Grupo A	Subgrupo A1	33,55 €	36,07 €
Grupo B	Subgrupo A2	28,20 €	32,14 €
Grupo C	Subgrupo C1	20,95 €	24,99 €
Grupo D	Subgrupo C2	17,00 €	21,09 €



Grupo E	Agrupaciones Profesionales	16,28 €	20,32 €
---------	----------------------------	---------	---------

c. Complemento por disponibilidad horaria.

Ley 30/84	Ley 7/2007	Complemento de disponibilidad horaria normal. Guardia 24 Horas.	Complemento de disponibilidad horaria especial. Guardia 24 Horas.
Grupo A	Subgrupo A1	51,10 €	87,01 €
Grupo B	Subgrupo A2	51,10 €	87,01 €
Grupo C	Subgrupo C1	51,10 €	87,01 €
Grupo D	Subgrupo C2	51,10 €	87,01 €
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	53,25 €	91,48 €

d. Complemento de jornada partida.

Ley 30/84	Ley 7/2007	Complemento de jornada partida/mes
Grupo C	Subgrupo C1	69,44 €
Grupo D	Subgrupo C2	69,44 €
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	72,36 €

e. Productividad por formación.

Los funcionarios del Ayuntamiento cobrarán en concepto de complemento de productividad por formación, cada vez que cumplan un trienio completo en el Ayuntamiento de Quer y siempre que hayan desarrollado las acciones formativas en dicho periodo, una cantidad de 447,23 euros anuales, prorrateados por doce mensualidades.

Este complemento tendrá carácter periódico, se devengará mensualmente desde la fecha de su reconocimiento, se percibirá de forma continuada en nómina y se acumulará sucesivamente por cada nuevo periodo que genere derecho, siempre que se mantengan los requisitos exigidos para su concesión, resultando asimismo de aplicación a los complementos de esta naturaleza que hubiesen sido previamente reconocidos.

Las acciones formativas habrán de estar relacionadas con el puesto de trabajo, incluyéndose además la informática, idiomas o prevención de riesgos laborales, se habrán de realizar fuera de la jornada laboral y se acreditará su realización mediante el correspondiente título de aprovechamiento.

Grupo A1: 120 horas.

Grupo A2: 100 horas.

Grupo C1: 60 horas.

Grupo C2: 40 horas.



Grupo Agrupaciones profesionales: 20 horas.

La productividad por formación se aplicará con carácter retroactivo a los funcionarios que hayan devengado un trienio completo en el Ayuntamiento, y hayan realizado las acciones formativas previstas para su grupo.

f. Complemento personal por vinculación al puesto trabajo

Los funcionarios del Ayuntamiento cobrarán en concepto de complemento personal por vinculación al puesto de trabajo, cada vez que cumplan un trienio completo en el Ayuntamiento de Quer, para cada uno de los grupos que se desglosan en la tabla siguiente, el importe que se detalla con carácter fijo y mensual. Este complemento tendrá carácter periódico, se devengará mensualmente desde la fecha de su reconocimiento, se percibirá de forma continuada en nómina y se acumulará sucesivamente por cada nuevo periodo que genere el derecho, siempre que se mantengan los requisitos exigidos para su concesión, resultando asimismo de aplicación a los complementos de esta naturaleza que hubiesen sido previamente reconocidos.

Este concepto se reconocerá con carácter indefinido para todos los grupos

La cantidad de dicho complemento para el año 2026, en cumplimiento del acuerdo del 2009 asciende a:

GRUPO PROFESIONAL	IMPORTE
Grupo A1	6,12 €
Grupo A2	16,36 €
Grupo C1	26,50 €
Grupo C2	36,72 €
Agrupación profesional	42,19 €

g. Gratificaciones.

Con cargo a la partida presupuestaria de gratificaciones se retribuye el desempeño de la jornada partida así como las horas extraordinarias, alcanzando un importe total para el año 2026 de 10.355 euros total para personal funcionario y laboral, cantidad que podrá ser incrementada a lo largo del ejercicio atendiendo a las necesidades del servicio y siempre dentro de los límites del artículo 7 del Decreto por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local.

Firmado:

1. Iván Pérez Anos
 - Delegado de personal.
2. Ana Concha Sanz.
 - Representante U.G.T.
3. Javier Salvanés Henche
 - a. Representante CSIF
4. María Eugenia Gómez Gómez.
 - Representante CCOO



5. Gema Cañones Ordoñez
 - a. Alcaldesa
6. Jorge Paris Barnes
 - a. Teniente de Alcalde
7. María Milagros Centenera Benito
 - Secretaria-Interventora del Ayto. de Quer.

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2026.

2298

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2026.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Quer, que tuvo entrada el 5 de agosto de 2026 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 22 de julio de 2026 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 64/2025, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

EN GUADALAJARA A 28 DE AGOSTO DE 2026. LA DELEGADA PROVINCIAL. SUSANA BLAS ESTEBAN.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2026.

CAPITULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**



El presente Acuerdo regula y establece las normas y las condiciones de trabajo por las que se rige el personal laboral que presta sus servicios en cualquiera de los Centros dependientes directamente del Ayuntamiento de Quer.

Afecta a todos los empleados adscritos a plazas de las plantillas del personal laboral del Ayuntamiento, así como al personal temporal contratado.

El personal que se haya de contratar con cargo a subvención otorgada por otros organismos públicos/privados, se regirán en primer lugar por la normativa reguladora de la concesión de la misma y supletoriamente por lo previsto en el presente acuerdo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

- a. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
- b. Los trabajadores contratados dentro de los planes de inserción laboral, empleo social y plan integral de empleo.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la firma del acuerdo y tendrá una duración de 2 años desde la fecha que entra en vigor, prorrogándose tácitamente por periodos anuales si no hay denuncia expresa por alguna de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de expiración de su vigencia. No obstante lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Las normas jurídicas que entren en vigor durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, en lo que resulte más favorable para los/as empleados/as públicos/as de la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente acuerdo y serán de aplicación inmediata.

Asimismo, los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Es facultad específica del Ayuntamiento de Quer la organización del trabajo de esta Administración a través de los empleados que tengan atribuidas dichas competencias y jefes de los diversos servicios y según el organigrama funcional. La mejora continua del servicio público en constituye un objetivo fundamental del Ayuntamiento de Quer, contando con la implicación y participación de los/as empleados/as públicos/as a través de sus representantes legales y de los cauces establecidos.

Por su parte, la representación sindical del personal tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias que establezcan o modifiquen



condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas en todo caso. Además podrá proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

CAPITULO II

CALENDARIO, JORNADA, FLEXIBILIDAD HORARIA, HORARIO, BOLSA DE HORAS, VACACIONES.

Artículo 5.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla- La Mancha y se negociará año a año incluyendo las fiestas locales del Ayuntamiento de Quer.

Los días 24 y 31 de diciembre, tendrán la consideración de no laborables, pero no festivos. Si estos días caen en sábado y domingo, se tendrá derecho a un día más de asuntos propios por cada uno.

Dado que el calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo deberá ser negociado antes del 31 de enero de cada año.

Cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación sindical, salvo para el supuesto de que concurran causas de fuerza mayor de carácter imprevisible o devenga necesaria una nueva reorganización del Servicio

La Corporación aceptará los cambios de turno entre el personal laboral que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el responsable directo del servicio. La denegación, en su caso, deberá ser motivada.

Desde el momento que la solicitud esté firmada por el responsable del servicio u otro superior que la autorice, prevalece este cambio sobre el día de trabajo asignado en el calendario laboral a todos los efectos (baja laboral, etc.) Los cambios de guardia no serán en ningún caso compatibles con licencias, permisos o vacaciones, no siendo válidos aunque estén autorizados.

Durante el verano, y por motivos climatológicos se podrá modificar la jornada diaria de los/las trabajadores/as de servicios múltiples, mantenimiento y limpieza viaria.

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable en el año 2026, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, serán las siguientes:

1 de enero: Año Nuevo.



6 de enero: Epifanía del Señor

2 de abril: Jueves Santo.

3 de abril: Viernes Santo.

1 de mayo : fiesta del trabajo.

4 de Junio: Corpus Christi.

15 de agosto: Asunción de la Virgen.

12 de octubre: Fiesta Nacional.

2 de noviembre: en sustitución del descanso laboral correspondiente al 1 de noviembre, Día de todos los santos.

6 de diciembre: Día de la Constitución Española.

8 de diciembre: Inmaculada Concepción

25 de diciembre: Natividad del Señor.

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable para el año 2026, en el ámbito territorial del municipio de Quer son las siguientes:

21 de enero: San Vicente.

4 de septiembre, Fiesta en honor del Santo Cristo.

Para el año siguiente se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos para este año, que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes del día 31 de enero de dicho año.

Artículo 6.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para los trabajadores que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 12 y 13 y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Los trabajadores cuya duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos, cinco horas y media, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo.

Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, en las actividades que se desarrollan en horario de mañana, podrá efectuarse entre las 10 y las 12 horas de la mañana.

La distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos del personal laboral estará en función de la naturaleza del puesto y de las



funciones del centro de trabajo, y se determinará a través del calendario laboral que con carácter anual se apruebe previa negociación con la representación sindical por los departamentos y organismos afectados.

Garantía de la jornada de trabajo: Las disposiciones del presente acuerdo no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual. Por ello, y al final de cada año laboral, se revisarán aquellos puestos en los que algún/a trabajador/a exceda del mencionado límite.

Todo permiso que se conceda además de los ya establecidos en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual.

Artículo 7.- FLEXIBILIDAD HORARIA.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio y con el visto bueno del responsable del servicio, en los siguientes supuestos:

- a. Durante las vacaciones escolares (del 1 de julio al 9 de septiembre) los/as empleados/as podrán solicitar una reducción de una hora diaria de trabajo, debiéndose recuperar a lo largo de cada año natural.
- b. Se podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria, para acomodarlo con el inicio de las actividades lectivas de hijos/as menores de 12 años condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.
- c. Para asistencia al médico del/de la funcionario/a o acompañando a hijos/as menores de edad o familiares de primer grado, previa comunicación al/a la respectivo/a Jefe/a o Encargado/a del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta, cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo.
- d. Se dispondrá de flexibilización de horario en cinco días laborales al año, en el supuesto de enfermedad de hijos/as menores de doce años que les impida asistir a su centro escolar o de familiares de primer grado dependientes, según prescripción médica, condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Artículo 8.- HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

A efectos de distribución de la jornada de trabajo, se distinguen los siguientes horarios:

- a. Horario laboral general: Se presenta siempre de lunes a viernes en jornada continua o partida.

Los puestos de administración tendrán presencia obligatoria de 9.00-14.00 H, pudiendo flexibilizar el resto del horario en la entrada a partir de las 7.00 horas y la salida hasta las 16:00 horas.



Durante el verano y por motivo climatológicos se podrá modificar la jornada diaria de los servicios de trabajadores que desempeñen su trabajo en la vía pública, siendo el horario habitual de 8.00 a 15.00 horas y pudiéndose realizar de 6:30 horas y termina a las 13:30 horas.

- b. Jornada nocturna: Son los que se presentan cualquier día de la semana entre las 22.00 H y las 7.00H.
- c. Jornada especial: Es la que difiere de las anteriores.

Horario durante la semana de la fiesta local de septiembre. Durante la semana de fiestas en honor del Santísimo Cristo de Quer se establece una reducción de jornada de dos horas al día, para todo el personal. La presencia obligada del personal de oficinas será desde las 10.00 horas hasta las 14:00 horas y el resto del personal la que se determine sin que en ningún caso disminuyan las retribuciones.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con la representación Sindical.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación Sindical, de acuerdo con lo previsto en el art. 34 del Texto Refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores que trabajen a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con los representantes Sindicales.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en el puesto de trabajo, computándose dentro de la misma el tiempo necesario para ponerse y quitarse la ropa.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre los trabajadores Municipales que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo Jefe del Servicio.

En los demás servicios, todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

El cómputo horario será mensual y a efectos de control horario se establecerá un sistema de registro horario para todo el personal en todos los centros de trabajo.

Control de Presencia: La Corporación Municipal regulará la forma de control de este horario. Todos los trabajadores tienen la obligación y el derecho de fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de la jornada como en toda ausencia o retorno durante la



misma.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en su puesto de trabajo de los trabajadores, requerirán el aviso inmediato a su superior o responsable.

Artículo 9. – BOLSA DE HORAS.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Quer dispondrá de una bolsa de 60 horas de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Centésima Cuadragésima Cuarta de la LPGE para el año 2018 que se aplicará a los casos de cuidado de hijos/as menores de edad y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La bolsa de horas en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, fijándose un plazo máximo de cuatro meses, desde el hecho causante, para la recuperación de las horas, debiendo cumplir al final de año con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese ejercicio.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista razón justificada para ello y considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público:

- a. En los meses en los que según el calendario escolar se recoja la existencia de días no lectivos, el personal con hijos/as con discapacidad igual o superior al 33% o menores de doce años podrá hacer uso de las horas necesarias en jornadas completas, para ausentarse en dichos días no lectivos con un máximo anual de veintiocho horas. De concurrir simultáneamente en un mismo Departamento varios/as empleados/as que soliciten esta acumulación, podrán establecerse limitaciones para su disfrute en fechas iguales si así lo precisa la organización del trabajo, fijándose al efecto mecanismos de rotación de acuerdo con criterios de igualdad.
- b. En el supuesto de una enfermedad grave de un/a familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, una vez finalizado el permiso previsto para tal fin en el convenio y siempre que continúe subsistiendo el hecho causante, el personal podrá hacer uso de hasta un máximo de veintiocho horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en los casos en que concurren las circunstancias establecidas en este apartado.
- c. En el supuesto de enfermedad de un/a hijo/a menor de 12 años o con discapacidad igual o superior al 33% que, por su carácter leve o moderado, no genere del derecho al permisos por enfermedad grave regulado en el artículo de permisos retribuidos podrá hacer uso de hasta un máximo de treinta horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en cada uno de los casos en que concurren las circunstancias establecidas en esta letra.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una



declaración responsable del/de la empleado/a público/a.

No obstante, la utilización de la bolsa de horas en jornadas completas estará sujeta a la acreditación documental del hecho causante y a la autorización del Departamento de RRHH, que la concederá siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

Artículo 10. TELETRABAJO

Podrá desarrollarse la modalidad de teletrabajo a los empleados públicos municipales que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y fundamentalmente que se puedan ejercer total o parcialmente de forma telemática.

Durante el primer semestre de 2026 se elaborará un Reglamento de Teletrabajo para regular la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Artículo 11.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 23 días hábiles o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural, preferentemente entre el día 15 de junio y el 15 de septiembre y hasta el 28 de febrero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectué por parte del responsable de cada departamento previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. Los sábados no se considerarán días hábiles.

Las vacaciones que se disfruten hasta el 28 de febrero del año siguiente se deberán de solicitar antes del 31 de diciembre del año anterior.

Las vacaciones de verano deberán solicitarse antes del 31 de mayo y el resto de vacaciones antes de 10 días de su disfrute, salvo situaciones excepcionales.

Así mismo en función del tiempo de servicios prestados en la administración las vacaciones anuales retribuidas se incrementarán hasta cuatro días más según la siguiente escala:

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

Los días 24 y 31 de diciembre, se consideran días de descanso de carácter no recuperable. Si estos días caen en sábado o domingo, se tendrá derecho a un día más de asuntos propios por cada uno. Sólo permanecerá abierta la oficina de información y registro general. Dicho servicio abrirá de 9 a 14 horas y la persona que lo realice tendrá derecho a un día de descanso no recuperable por cada uno de ellos en que preste servicios.



En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

El día 22 de mayo tendrá la consideración de no laboral para el conjunto de los trabajadores y tendrá la misma consideración para los empleados de información y registro que el 24 y 31 de diciembre.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. En el supuesto de coincidencia de trabajadores/as del mismo servicio en el mismo periodo, se establecerá un turno rotatorio empezando a partir de la firma de este acuerdo, salvo que haya acuerdo, por la persona que tenga más antigüedad en el Ayuntamiento de Quer.

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Si alguna de las Dependencias Municipales permanece cerrada durante julio o agosto, los trabajadores que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha Dependencia permanezca cerrada. Asimismo podrán disfrutar al menos 15 días de vacaciones en otros periodos condicionado a las necesidades del servicio.

La duración de las vacaciones de los trabajadores eventuales e interinos que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo trabajador, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos trabajadores disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de las dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural al que corresponda y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En el año de jubilación se disfrutarán de los días de vacaciones proporcionales al tiempo trabajado hasta la efectividad de la jubilación.

CAPITULO III



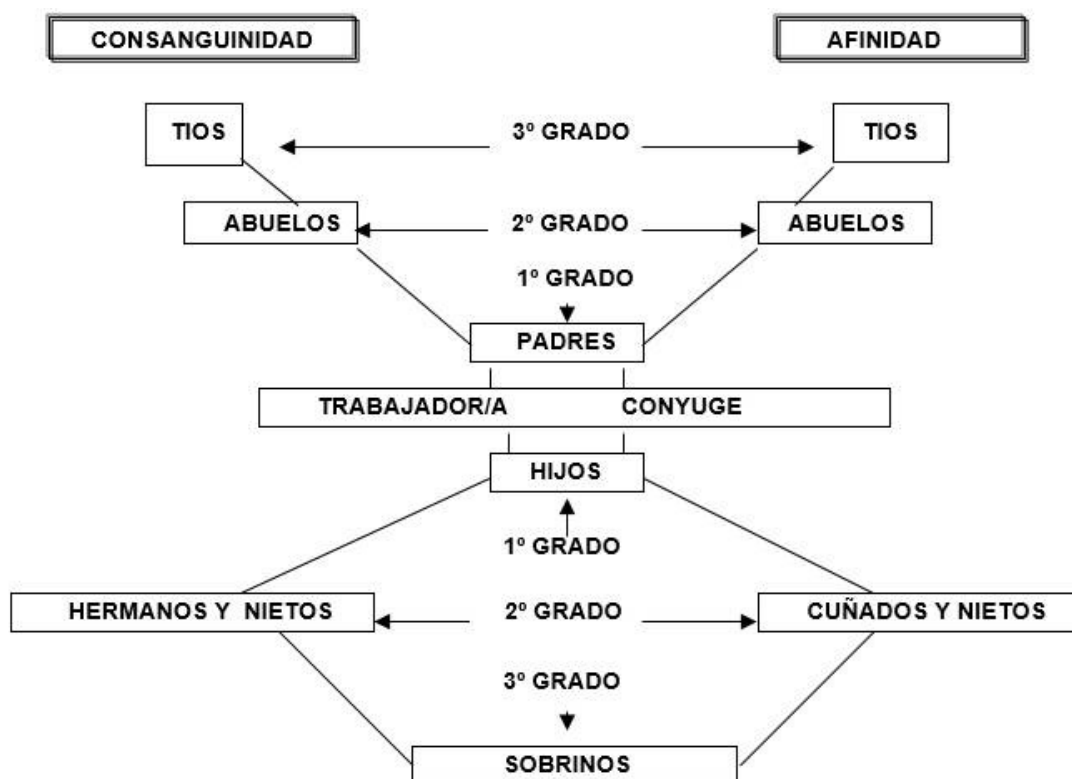
LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 12.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se establezcan en la legislación aplicable así como lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación aplicable.

Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que el trabajador no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo estar en situación de I.T., vacaciones o de cualquier otro tipo de permisos o libranzas, no dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar una vez terminadas las que se venían disfrutando.

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema, equiparándose pareja de hecho a cónyuge:



- a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave: Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días."



- b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal se dispondrá de 180 horas anuales por cada delegado.
- d. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

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

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

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

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

- i. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador 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.
- j. 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.
- k. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- l. Por asuntos particulares, seis días, salvo que alguna o algunas festividades



laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas coincidan en sábado durante el año, en cuyo caso se incorporará un día de permiso cada año natural como máximo tres. Los contratos de duración inferior a doce meses tendrán los días de asuntos particulares que en proporción le correspondan.

Así mismo, al cumplir el sexto trienio se tendrá derecho a dos días adicionales más incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio. Se solicitarán lo antes posible y se autorizarán o denegarán motivadamente en los dos días siguientes a su solicitud.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de solicitar más de dos días consecutivos se deberá solicitar con una antelación de 10 días, salvo situaciones excepcionales.

Los días por asuntos propios se deben de disfrutar antes del 31 de diciembre de ese año.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el último día del mes de febrero siguiente.

- I. Por matrimonio, o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

PERMISOS RETRIBUIDOS

- a. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.



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

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
2. Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.
3. Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute ininterrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

- b. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

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



Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
2. Once semanas , veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.
3. Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute ininterrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas prestan servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho,



además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- c. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
2. Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución



judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

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

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute ininterrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del periodo de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas prestan servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los/as empleados /as publicos/as que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el



tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

- e. Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: los/las empleados/as públicos/as el funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

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

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

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o,



en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

- f. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/las empleados/as públicos/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

- g. Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan. Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su



ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándose por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

- h. Permiso por fuerza mayor. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año.

Artículo 12. BIS - LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

El personal laboral ya sea mediante contrato indefinido o temporal, que haya desempeñado su trabajo por un periodo superior a seis meses podrá solicitar licencias por asuntos propios.

La duración mínima de estas licencias será de 7 días.

Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses durante un periodo de dos años.

La licencia por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar hasta el día natural inmediatamente anterior a aquel en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo o se pase a una situación distinta a la de activo.

La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe responsable de la unidad o centro en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

No se podrá sustituir a las personas a las que se concede la licencia prevista en este artículo.

Artículo 13.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de las excedencias los/as empleados/as públicos con nombramiento o



contrato laboral de carácter fijo o indefinido, con al menos un año de antigüedad en la Administración, se les aplicará lo dispuesto para los funcionarios en el Título IX de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha. No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 14.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

14.1. Dotación del Fondo de Acción Social.

A la aprobación del presente Acuerdo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo. Dicho fondo tendrá un importe máximo de 12.000 euros para todos los trabajadores (funcionarios y laborales), a repartir según se especifica más adelante entre los solicitantes, previa presentación de factura.

14.2. Beneficiarios y procedimiento.

Serán beneficiarios de estas ayudas los trabajadores, los cónyuges y los descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital. Los cónyuges y descendientes serán beneficiarios de estas ayudas con los límites que se establecen en el punto 14.3.3 de este Convenio.

Para ser beneficiario de esta Ayuda, el empleado público deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Haber trabajado en el Ayuntamiento de Quer de forma continuada los doce meses anteriores a la petición de ayuda.
- B. No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de percibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada para esta prestación en el fondo de acción social. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda, percibida o a percibir, minorará la que se contempla en esta modalidad de ayuda.

La documentación a aportar es la siguiente:

1. Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de la correspondiente factura de factura legal, sin enmiendas ni tachaduras, en la que deberá figurar la persona destinataria de las gafas o lentes.
2. Presentación de declaración responsable en la que se haga constar el periodo transcurrido desde la adquisición de la anterior prótesis, para idéntica finalidad. Se podrá requerir presentación de factura.
3. Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documentos que acrediten la tutela o el acogimiento, solo cuando dentro de la solicitud se aporten gastos



generados por un miembro de la unidad familiar distinto del empleado solicitante.

4. Declaración jurada de cumplir los requisitos pudiendo pedir documentación para constatar la documentación aportada.

El plazo de solicitud de la ayuda estará comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, efectuándose el abono durante el mes de diciembre. El periodo de cobertura se extenderá desde el 1 de noviembre hasta el 31 de octubre del año siguiente

Se establece un periodo mínimo de duración de la prótesis para poder acceder a la ayuda:

Descripción	Asignación anual para familiares dependientes sin ingresos	Periodicidad
Ayudas oftalmológicas: montura de gafas, cristales graduados, lentillas, cirugía oftalmológica	Hasta 180 euros	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones en la visión.
Audífonos	Hasta 180 euros	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones auditivas.
Ayudas odontológicas: Prótesis dentales, endodoncias, ortodoncias empastes, dentaduras, implantes, corona, reconstrucción, fundas y piezas	Hasta 180 euros	Sin límite.
Ayudas traumatológicas: calzado ortopédico, plantillas, lumbostatos, inmovilizadores, pantys ortopédicos, tobilleras, rodilleras, manguitos. Bastones y otras prótesis similares	Hasta 180 euros	Sin límite.
Otras prótesis y ayudas, incluidas sujetador, peluca si forma parte de la quimioterapia, sillas de ruedas, etc	Hasta 180 euros	La duración será determinada en función de lo prescrito por el especialista.

14.3. Modalidades de ayuda.

14.3.1. Ayuda para prótesis.

Se entiende por prótesis aquellas que, previa prescripción facultativa efectuada por médico especialista, como empastes y endodoncias, se refieran a prótesis dentarias, oculares, auditivas, ortopédicas, vehículos para minusválidos, cristales para gafas, lentillas, audífonos, aparatos para minusválidos, botas ortopédicas, plantillas, y otras prótesis similares.

En el caso de que una prótesis se rompa como consecuencia de accidente de trabajo, estas serán abonadas íntegramente por la Corporación.

Los porcentajes en el resto de los casos son los siguientes:

CLASIFICACION ANTERIOR	NUEVA CLASIFICACION	Porcentaje sobre el coste máximo
Grupo A	Subgrupo A1	50 %
Grupo B	Subgrupo A2	60 %
Grupo C	Subgrupo C1	70 %
Grupo D	Subgrupo C2	80 %



Grupo E	Agrupaciones Profesionales	90 %
---------	----------------------------	------

14.3.2. Ayuda para gafas.

La ayuda para montura de gafas será una cantidad fija de 100 euros.

No se podrá solicitar una nueva montura si desde la adquisición de la anterior no han transcurrido más de dos años.

14.3.3. Límites anuales por miembro y/o unidad familiar.

Para las solicitudes de ayudas de los cónyuges y descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital, se establece como cuantía máxima subvencionable por cada miembro de la unidad familiar la de 180 euros anuales. Esta cantidad es acumulable entre los miembros de una misma unidad familiar, hasta un máximo de 700 euros anuales.

14.4. Ayudas para escuela infantil, estudios y otras excepcionales.

Los empleados municipales podrán percibir las siguientes cantidades con carácter anual en concepto de ayuda para estudios.

- a. 300 euros por cada hijo que se encuentre en guardería o jardín de infancia.
- b. 250 euros por cada hijo que curse estudios de enseñanza infantil, primaria obligatoria, primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y Formación profesional básica.
- c. 400 euros por cada hijo que curse estudios de Bachillerato, Módulo de Grado Medio o Superior previa justificación del gasto a año vencido. y se concederá una única ayuda por cada curso.
- d. 450 euros por cada empleado municipal o hijo/a que curse estudios Universitarios o el importe de la matrícula si ésta fuese menor, y se concederá durante todo el periodo universitario pero una única ayuda por cada curso de la carrera.
- e. 250 euros por cada hijo o empleado municipal que curse estudios no académicos pero que sirvan para su profesionalización y que sean duración superior a 200 horas lectivas, se concederá finalizada la formación, previa justificación del gasto y se pagará a año vencido.

14.5. Ayuda a trabajadores con hijos o cónyuges discapacitados físico o psíquicos con grado de minusvalía superior al 33% y otras ayudas:

- A. En los casos de hijos o cónyuges de trabajadores de esta Corporación en que concurra la situación de discapacitados físicos o psíquicos, la Corporación complementará las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de Organismos Públicos siempre y cuando no perciban ninguna retribución, o pensión, hasta 200 euros al mes.

Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de minusvalía emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social en el que



se hará constar la deficiencia padecida así como su grado.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleados municipales, sólo se devengará una ayuda.

El abono se realizará semestralmente.

- B. Ayuda por enfermedad celíaca de hijos: a cada empleado se le abonará la cantidad de 400 euros por cada hijo y año, se devengará una sola ayuda si ambos progenitores son empleados del Ayuntamiento de Quer.

14.6 Reparto de acción social

La distribución de los fondos se realizará anualmente en función de las solicitudes recibidas, contemplando dos posibles escenarios:

Escenario A: Solicitudes inferiores al presupuesto máximo Si el importe total de las peticiones no agota el fondo disponible, el remanente se utilizará en programas de acción social determinados por una comisión paritaria integrada por la Administración y la Parte Social.

Escenario B: Solicitudes superiores al presupuesto máximo Si la cuantía solicitada excede el fondo disponible, este se distribuirá inicialmente de forma equitativa entre todas las peticiones. En caso de que, tras este reparto inicial, existiera un excedente, se asignará según los siguientes porcentajes por grupo profesional:

- Grupo A1: 5%
- Grupo A2: 10%
- Grupo C1: 15%
- Grupo C2: 20%
- Agrupaciones Profesionales: 50%

Las adjudicaciones serán competencia de una Comisión Mixta Paritaria, que estudiará los criterios de adjudicación.

Artículo 15- PRESTACIONES VARIAS

- A. Por nacimiento o adopción de hijos: La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 150 euros por nacimiento o adopción de hijo.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

La petición deberá efectuarse dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de alumbramiento o adopción.

- B. Por matrimonio o por constitución formal de pareja de hecho: La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 250 euros por matrimonio y si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.



- C. Ayudas para tratamientos de fisioterapia, psicología o psiquiatría o tratamiento de conductas adictivas. Estas ayudas serán exclusivamente para los trabajadores y trabajadoras municipales y se abonará previa justificación la cantidad máxima de 200 euros al año.
- D. Utilización instalaciones deportivas municipales: La Corporación obsequiará, en el mes de junio de cada año al personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, con un abono de 10 baños para su uso en la piscina municipal o 10 pases/año gratuitos a actividades deportivas municipales.

Artículo 16.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días de baja se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el 50 por ciento de las retribuciones mensuales que se hayan percibido en el mes anterior al que se causa la incapacidad. Desde el cuarto día hasta el vigésimo día, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, sumadas ambas cantidades, alcance el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconoce una prestación equivalente al 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Este Ayuntamiento determinará respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento pueda alcanzar durante todo el periodo de duración de la incapacidad el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en cada momento.

Al trabajador que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

La ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal comportará la aplicación del descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal siempre que el número de días



de ausencia no supere los cuatro a lo largo del año natural y de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

El Ayuntamiento cubrirá en el menor tiempo posible las bajas o vacantes que previsiblemente vayan a ser de 15 días o más por incapacidad temporal (IT), maternidad/paternidad, excedencias, vacaciones o permisos retribuidos del personal laboral fijo, mediante contratos de duración determinada de sustitución.

Artículo 17.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El presente artículo sólo será de aplicación a los trabajadores fijos de plantilla. Los Trabajadores tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 3500 euros, sin necesidad de justificación, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente,

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 10 ayudas anuales destinadas a adquisición de vivienda habitual y única ó para la reforma de una vivienda si dicha reforma tiene que ver con mejora de accesibilidad o la eficiencia energética, por una cuantía máxima cada una de ellas de 7000 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda. En caso de que en este período quedara alguna ayuda sin concederse se abrirá otro período de petición durante el tercer trimestre, adjudicándose las mismas durante dicho trimestre y en su caso en el cuarto.

Solo se podrá solicitar una ayuda por trabajador.

Las adjudicaciones serán competencia de la Junta de Gobierno Local o Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación.

La concesión de las ayudas reguladas en el presente artículo son incompatibles entre sí.

Artículo 18.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleados, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleados, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 19.- ASISTENCIA SANITARIA PRIVADA PARA ENFERMEDADES



PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

La Corporación suscribirá una póliza con entidad privada.

Serán beneficiarios de las ayudas del presente artículo los trabajadores cuya relación con el Ayuntamiento se haya desarrollado por un periodo de un año o bien tengan un contrato de duración igual o superior a un año.

Artículo 20.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente absoluta derivada de accidente por una cobertura a determinar según la póliza de accidentes por trabajador, mínimo 100.000 euros por trabajador/a.

Artículo 21.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se hará una reserva del 7% de los puestos de trabajo para discapacitados, siempre que las características de los puestos a cubrir lo permitan.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 22.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 23.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicio, ropa y calzado dos veces al año. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Es obligatoria la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso, se realizara mediante la entrega de dicha prenda.

A los trabajadores que presten servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

La Corporación tendrá en cuenta la previsión futura de prendas para posibles necesidades.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada al suministro del vestuario previsto en el párrafo primero del presente artículo.



Artículo 24.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo, con la garantía y conservación de su salario global.

Artículo 25.- SUSTITUCIONES

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas), que se prevea que va a exceder de 15 días, el Ayuntamiento podrá cubrir dichas plazas mediante comisión de servicio, si no fuese posible se realizaría por contrataciones.

En el caso de contratación laboral, tendrán preferencia los aprobados sin plaza en las condiciones que determina el artículo 22 de este Acuerdo, siempre que la Ley lo permita.

Artículo 26.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la representación sindical podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 27- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

A. Horas extraordinarias

Tendrán consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria o especial de cada trabajador/a.

Su prestación es voluntaria y deben ser equitativas y públicas para todo el personal.

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada empleado/a se registrará día a día y se totalizará mensualmente para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Las horas extraordinarias se abonarán económicamente o se compensarán con descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

El número máximo de horas extraordinarias al año a realizar por un trabajador será de 80. No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

El número máximo de horas extraordinarias que pueden realizar los/las trabajadores/as con jornada de cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.



No se aplica el límite de 80 horas extraordinarias anuales a las que se realicen para prevenir o reparar daños extraordinarios y urgentes, aunque tendrán que abonarse como horas extraordinarias, siendo obligatoria su realización para el trabajador.

Las horas extraordinarias serán voluntarias, equitativas y públicas para todo el personal.

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del responsable del servicio fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador, éstos percibirán por dicho concepto las cantidades que figuran en el anexo II para el ejercicio. Se contabilizarán si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Fiestas. Las horas extraordinarias nocturnas son las que se realicen durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 7 de la mañana.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora extraordinaria normal: 2 horas libres.
- Hora extraordinaria especial o nocturna, tres horas libres.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, el valor de las horas extraordinarias será el siguiente, debiendo ser actualizadas anualmente de conformidad con el IPC anual:

GRUPO	H.EXTRAORDINARIA NORMAL	H. EXTRAORDINARIA ESPECIAL
A1	33,55 €	36,39 €
A2	28,20 €	32,43 €
C1	20,95 €	25,21 €
C2	17,00 €	21,28 €
AAPP	16,28 €	20,50 €

B. Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los trabajadores municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 40,65 euros por cada asistencia.

C. Disponibilidad horaria

Se considera disponibilidad horaria el trabajo que se desarrolla en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los horarios de trabajo a las especiales características de determinados servicios.



La cantidad que figura en el anexo II se pagará, por cada 24 horas de guardia, excluida la jornada laboral normal. Durante este período el Trabajador se encontrará disponible mediante un aparato busca personas que le será facilitado por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma.

Si el día de guardia fuese sábado, domingo o festivo se fija un complemento de disponibilidad especial.

En caso de ser requerido los servicios prestados se considerarán como extraordinarios.

La Corporación les facilitará los equipos de localización y se encargará del mantenimiento de los mismos.

D. Los turnos de noche realizados durante los días 24 y 31 de diciembre de gratificarán con 104 € cada uno de ellos.

E. Indemnizaciones por razón del servicio

Los trabajadores que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios atendiendo a los Grupos incluidos en el Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Grupo profesional	Grupo según Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.
A1 y A2	Grupo 2.
C1, C2 y agrupaciones profesionales	Grupo 3.

Si por necesidades del servicio un trabajador tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

Artículo 28.- PAGO DE NOMINAS

La Corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima.

CAPITULO VI

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 29.- CONDICIONES GENERALES.

1. Los preavisos de salida se harán con 48 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.

2. En lo referente a elecciones, Junta de Personal, Asambleas, derecho de huelga y



Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.

Artículo 30.- SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Quer se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Estas bases, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, serán objeto de negociación en la que estarán presentes los representantes de la Administración Pública correspondiente y las Organizaciones Sindicales a nivel estatal y de la comunidad autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal.

3. Con carácter general, el Ayuntamiento de Quer no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo para aquellas plaza vacantes, sin proceder previamente a la convocatoria entre el personal de la Corporación con la misma categoría, mediante concurso de movilidad.

Artículo 31.- PROMOCIÓN INTERNA, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y RPT

Promoción Interna:

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna entendiendo que la promoción interna es un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración. Todas las plazas susceptibles de promoción interna, de nueva creación o que vayan quedando vacantes serán cubiertas prioritariamente y siempre que sea posible mediante el sistema de promoción interna a través de un Concurso o Concurso-Oposición. En los Concursos-Oposición, la fase de oposición supondrá el setenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el veinticinco por ciento. El personal laboral que pretenda promocionar deberá tener al menos dos años de antigüedad en el puesto desde el que pretenda promocionar. El personal funcionario estará a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha.

Provisión de puestos de Trabajo:

En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88, de 28 de julio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tras la inmediata firma de este convenio tanto la Corporación como la representación sindical se comprometen a revisar y actualizar la RPT debiendo en todo caso estar aprobada antes del 31 de octubre de 2026. Anualmente se habilitará el máximo porcentaje de la masa salarial que señale el Presupuesto General del Estado, para destinarlo a futuras modificaciones de la citada Relación de Puestos de Trabajo.



Se garantizará a las empleadas y los empleados públicos que no tengan merma en sus retribuciones, pudiéndose aplicar a tal efecto un complemento personal transitorio.

La Relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

La Relación de Puestos de Trabajo contendrá todos los puestos dotados presupuestariamente del personal del ayuntamiento, centros de trabajo y servicio o departamento, en su caso, y ordenados en atención a los grupos y niveles retributivos.

Deberá contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo y nivel al que pertenece, complementos de puesto y jornada, forma de provisión, titulación específica que 11 se requiera, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada, puestos a amortizar, y funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se realizarán previa negociación sindical en la Mesa General de Negociación.

Al inicio de cada ejercicio presupuestario, así como en aquellas otras ocasiones en que se estime conveniente o necesario por el Ayuntamiento, se procederá a publicar la Relación de Puestos de Trabajo de personal actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general.

Artículo 32.- RETRIBUCIONES PARA 2026

Las retribuciones de los trabajadores para 2026 se adecuarán a los conceptos retributivos establecidos en el anexo II, así como en la disposición transitoria punto 3º.

Las retribuciones de los trabajadores para 2026 experimentarán el incremento respecto de las reconocidas a 31 de diciembre de 2021 determinado por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Equivalencia de conceptos entre laborales y funcionarios en función de los grupos profesionales, niveles de destino y complementos específicos equiparando también importes evitando desigualdades.

Todos los importes económicos señalados en el convenio se incrementarán anualmente como mínimo según los incrementos reconocidos en los presupuestos generales del estado.

Asimismo, se acuerda buscar información acerca de la cobertura del Seguro de Accidentes y, en su caso, subir la cobertura a 100.000 euros.



Artículo 33.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE LABORALES DE DURACIÓN DETERMINADA.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias urgentes que demanden una rápida cobertura de los puestos así lo demande, se podrán crear bolsas de empleo para la cobertura temporal de plazas.

Artículo 34.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con los Sindicatos revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Quer se compromete a consignar en los presupuestos municipales de este ejercicio la cantidad de 2.913,12 euros del presupuesto de personal para este fin.

Según acuerdo alcanzado con los sindicatos y representantes de los trabajadores durante el ejercicio 2014 y hasta tanto no se modifique, dicha cantidad se distribuirá a partes iguales entre los seis trabajadores laborales existentes en este momento. Pero dicho importe puede incrementarse caso que a final de ejercicio y según las solicitudes de formación presentadas, exista dinero sobrante de la cantidad consignada presupuestariamente, distribuyéndose proporcionalmente entre los solicitantes.

Artículo 34.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

Con carácter general la asistencia a cursos de formación debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional.

Todos los cursos en los que puedan participar los empleados municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento deberán ponerse en conocimiento del Concejal Delegado de Personal quien informará de los mismos a los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

La adjudicación de los cursos se hará mediante los siguientes criterios:



- a. Se hará una convocatoria pública del curso a través de los Tablones de anuncios, en la que se especificarán el plazo para la presentación de instancias y trabajadores que pueden optar al mismo.
- b. Se creará una Comisión formada por:
 - Un representante de cada sindicato presente en la Mesa General de Negociación.
 - Un representante de la Corporación.
 - El Jefe del Servicio o departamento correspondiente.

Dicha Comisión será la encargada de designar a los que vayan a realizar los cursos, ateniéndose a los siguientes criterios:

- Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que este sea complementario de otro, la complementariedad será decidida por la Comisión de Selección.
- Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.
- Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con los sindicatos.
- El objetivo de estos cursos es que los empleados municipales tengan el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica.
- La Comisión de selección especificará en la convocatoria aquellos cursos que servirán como méritos en las fases de Concursos para la provisión de puestos de trabajo y en las pruebas que se realicen por promoción interna.

ARTICULO 35.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un trabajador realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período en que rija dicha sanción.

Artículo 36. FALTAS Y SU GRADUACIÓN.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en este epígrafe.
2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

a. Serán FALTAS LEVES las siguientes:

a.1 La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.



a.2 El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a.3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

a.5 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.

a.6 El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.

a.7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

b. Serán FALTAS GRAVES las siguientes:

b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4 El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.

b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.

b.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.

b.7 El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajador normal y pactado.

b.11 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.



b.12 El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.13 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que de tenga conocimiento por razón del trabajo.

b.14 Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

b.15 El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se deriven un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o normal.

c. Serán FALTAS MUY GRAVES las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3 La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c.4 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.5 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

c.6 El incumpliendo no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

c.7 El incumpliendo de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

c.8 Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

c.9 El acoso sexual.

c.10 La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

c.11 La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c.12 El incumpliendo de la obligación de atender en caso de huelga los servicios revistos en el artículo 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977 de 4 de marzo.

c.13 La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.



c.14 El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

c.15 La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

c.16 La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.

c.17 El incumpliendo muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiendo como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a. Por faltas leves:

1. Amonestación por escrito.
2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b. Por faltas graves:

1. Inhabilitación para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo de un año y un día a cinco años.
2. Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
3. Despido.
4. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

- a. El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b. El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
- c. La reiteración o reincidencia

Artículo 37.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia del interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en el que se produjo el incumplimiento de dicho principio. Al interesado se le notificarán por escrito las actividades que vayan desarrollándose.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre el derecho de los ciudadanos del art. 35 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



2. Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto infractor, oídos los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida alegada por el interesado.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa del expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar por en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor. De dicho escrito se dará traslado simultáneamente al interesado, al instructor, a los representantes de los trabajadores y a los delegados sindicales. En el caso de embriaguez habitual o toxicomanía, se solicitará informe del servicio médico. En caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá notificarse al firmante de la misma.

4. La incoación del expediente disciplinario corresponderá al órgano competente y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados anteriores.

5. Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador podrá solicitar la recusación del instructor. Asimismo, el instructor podrá plantar la abstención en caso de concurrir las causas legales.

La autoridad que acordó la iniciación del expediente deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.

6. El instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración del presunto responsable y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

7. Pliego de cargos.

En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse el pliego de cargos que deberá contener: Hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados.

El Trabajador podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes.

8. Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y solo podrá acordarse en



caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9. Propuesta de resolución: Deberán constar los hechos declarados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta, Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al trabajador para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles, Asimismo se dará traslado al Comité de Empresa, Representantes sindicales o Delegados de Personal, así como a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

10. Resolución. Se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión a sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo las alegaciones sobre las actuaciones últimas.

La resolución deberá contener los siguientes elementos: hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de los efectos, Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con un límite máximo de seis meses.

La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello.

La resolución definitiva se comunicará al comité de empresas, representación sindical y delegados de personal.

11. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

12. Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del trabajador pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas lo aconsejen.

13. Prescripción: Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos desde el momento en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso sea imputable al trabajador expedientado.



14. Cancelación: Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

15. Denuncias a instancia de parte.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional. La administración a través del órgano competente abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Artículo 38.- JUBILACIÓN PARCIAL

El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio podrá acceder a la jubilación parcial en los términos y condiciones establecidos en la legislación vigente en cada momento, especialmente en la normativa reguladora de la Seguridad Social y en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- El presente acuerdo entrará en vigor una vez se apruebe por el órgano correspondiente previa negociación con las centrales sindicales de mayor implantación a nivel nacional y autonómico.

2.- Las adaptaciones de los contratos de trabajo a los nuevos complementos salariales se producirán en el momento en que el acuerdo sea aprobado, previa audiencia del personal afectado, no teniendo efectos retroactivos. Excepto en lo referente a las horas extraordinarias.

3.- Para el personal que a la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentre percibiendo algún concepto retributivo que no se encuentra recogido en este acuerdo, con el fin de no minorar las percepciones que hasta la fecha venía cobrando, se crea un complemento denominado de transitoriedad, que será un complemento personal mientras el trabajador se encuentre desempeñando el mismo puesto de trabajo.

El importe del complemento de transitoriedad será el correspondiente a la diferencia entre lo que el trabajador percibía con los antiguos complementos salariales y los nuevos conceptos retributivos en cómputo anual. Su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, o de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no tendrá carácter consolidable.

4.- Se establecen los siguientes nuevos títulos para el acceso:

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 de Nivel de educación equivalente a educación primaria o certificado de escolaridad.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los títulos reflejados anteriormente, seguirán siendo válidos los títulos oficiales vigentes a fecha de 13 de agosto de 2007.

4. El anexo I y el anexo II serán objeto de revisión en el Relación de Puestos de Trabajo siendo los valores los establecidos en el año 2.022

DISPOSICIONES FINALES

1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.

3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.

4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores.

5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos respondan a criterios de eficacia y eficiencia.

6.- El complemento de rendimiento especial por formación se aplicará de forma retroactiva para aquellos trabajadores que hayan devengado un trienio completo en el Ayuntamiento, y hayan desarrollado en dicho periodo las acciones formativas previstas.

**ANEXO I. PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE QUER.****GRUPOS PROFESIONALES, TITULACIONES DE ACCESO Y DEFINICIÓN DE TRABAJOS POR GRUPOS PROFESIONALES Y ÁREAS FUNCIONALES.**

El sistema de clasificación se encuentra formado por los grupos profesionales y las áreas funcionales.

La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo.

a. Los GRUPOS PROFESIONALES agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

Grupo A1	Licenciado, doctor, ingeniero arquitecto o equivalentes.
Grupo A2	Diplomado universitario, Ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente.
Grupo C1	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.
Grupo C2	Graduado escolar, graduado en ESO, EGB o FP de primer grado.
Agrupación profesional.	Nivel de educación equivalente a educación primaria o certificado de escolaridad.

Grupo profesional A1.

Se incluyen todos aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Grupo profesional A2.

Trabajos que lleven a cabo funciones consistentes en la realización de tareas complejas definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Grupo profesional C1.

Trabajos que realizan funciones que requieren un alto grado de especialización y que integran, coordinan, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad, Normalmente actuará bajo instrucciones y



supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas, Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Igualmente aquellos trabajos que llevan consigo tareas de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudado por otro o por otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Grupo profesional C2.

Se incluyen los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

Aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

Agrupaciones profesionales.

Aquellos trabajos que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

También aquellos trabajos que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan formación específica.

b. Las ÁREAS FUNCIONALES agrupan, unitariamente, dentro de los grupos

profesionales, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una misma profesión, oficio o rama de actividad profesional.

Las áreas funcionales son las siguientes:

Denominación
Administración General
Servicios múltiples
Deportes
Instalaciones municipales



ANEXO II

La Estructura salarial se mantienen valores del año 2.022 a falta de la negociación de la R.P.T.

Estructura salarial

La estructura retributiva de este acuerdo es la siguiente:

- A. Salario base.
- B. Pagas extraordinarias.
- C. Otras retribuciones de carácter personal.
 - a. Antigüedad.
 - b. Complemento personal de antigüedad.
- D. Complementos salariales.
 - a. Complemento singular del puesto de trabajo.
 - b. Complemento por cantidad o calidad del trabajo.
 - c. Complemento por disponibilidad horaria.
 - d. Complemento por disponibilidad de localización.
 - e. Complemento de rendimiento.
 - i. Rendimiento general.
 - ii. Rendimiento especial por acciones formativas.
 - iii. Salario base.

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía se corresponde con cada uno de los grupos profesionales existentes:

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL
Grupo A1	2.073,09 €
Grupo A2	1.703,52 €
Grupo C1	1.365,24 €
Grupo C2	1.338,18 €
Agrupación profesional	990,92 €

B. Pagas extraordinarias.

Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán, en los meses de junio y diciembre, en la cuantía de una mensualidad del salario base y de la antigüedad, así como el complemento personal de antigüedad y del 100 % del complemento singular del puesto de trabajo y el complemento de adaptación. Se abonarán en los meses de junio y diciembre.

GRUPO PROFESIONAL	Complemento de adaptación paga extra junio	Complemento de adaptación paga extra diciembre
Grupo A1	700,77 €	700,77 €



Grupo A2	564,38 €	564,38 €
Grupo C1	553,62 €	553,62 €
Grupo C2	616,60 €	616,60 €
Agrupación profesional	380,07 €	380,07 €

Las pagas extraordinarias durante los años 2007-2008 y 2009 irán acumulando sucesivamente 1/3 del complemento de adaptación. A partir del ejercicio 2009 el complemento de adaptación será del 100%.

A efectos del cómputo del pago de estas gratificaciones se entenderá que la de junio retribuye el periodo comprendido entre el 1 de diciembre a 31 de mayo, y la correspondiente a diciembre, el periodo de servicios entre el 1 de junio y el 30 de noviembre.

Al trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre que se trate, computándose la fracción de un mes como mes completo.

Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que realicen.

C. Antigüedad.

A partir de la aprobación de este acuerdo marco se reconocerá un complemento de antigüedad, constituido por una cantidad fija que se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años continuados de relación laboral. Se devengan mensualmente.

A efectos de antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, contratado eventual, laboral o contratado administrativo al amparo de la ley de funcionarios civiles del estado, en cualquiera de las administraciones públicas. El importe de los trienios así calculados formará parte del complemento personal de antigüedad.

GRUPO PROFESIONAL	Trienio/mes
Grupo A1	53,34 €
Grupo A2	54,35 €
Grupo C1	54,75 €
Grupo C2	55,73 €
Agrupación profesional	55,85 €

D. Complementos salariales.

Son aquellos que deben percibir los trabajadores cuando las características de su



puesto de trabajo comporten conceptualización distinta de las consideradas con carácter general para determinar el salario base de los grupos profesionales, según las definiciones dadas a los mismos en el presente acuerdo.

Su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, o de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no tendrán carácter consolidable.

Tendrán tal consideración los siguientes:

a. Complemento singular del puesto.

Es aquel que perciben los trabajadores en su puesto de trabajo cuando concurren factores o condiciones distintas de las previstas en los grupos profesionales y que han servido de base para la determinación del salario base, o cuando aquellos factores o condiciones se presentan con una mayor intensidad como:

1. Mando o jefatura de equipo.
2. Atención al público.
3. Las singularidades que al puesto se le asignen.
4. Quebranto de moneda.

El complemento singular del puesto, atendiendo a los diversos grupos profesionales, tienen una expresión cifrada denominada nivel.

Los niveles máximos y mínimos asignados a cada puesto, no podrán superar los que figuran a continuación referidos a cada grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL	Intervalo por grupo.
Grupo A1	24/30
Grupo A2	20/26
Grupo C1	16/22
Grupo C2	14/18
Agrupación profesional	7/14

El importe de los niveles es el siguiente referido a doce mensualidades:

NIVEL	IMPORTE EUROS
20	6.875,64
18	6.173,58
16	5.471,90
12	4.067,00
10	3.365,04

b. Complemento por cantidad o calidad del trabajo.



b.1 Aquellos que se perciben en función de la realización circunstancial de una mayor jornada de trabajo.

Las horas extraordinarias que no se compensen con tiempo de descanso, se valorarán con un valor único por grupo profesional según la siguiente tabla:

GRUPO PROFESIONAL	Hora extra normal	Hora extra especial
Subgrupo A1	33,55 €	36,39 €
Subgrupo A2	28,20 €	32,43 €
Subgrupo C1	20,95 €	25,21 €
Subgrupo C2	17,00 €	21,28 €
Agrupaciones Profesionales	16,28 €	20,50 €

c. Complemento por disponibilidad horaria.

GRUPO PROFESIONAL	Complemento disponibilidad horaria normal.	Complemento disponibilidad horaria especial. Guardia/24 Horas.	Complemento disponibilidad horaria/fines semana
Subgrupo A1	25,36 €	111,16 €	47,29 €
Subgrupo A2	25,36 €	111,16 €	47,29 €
Subgrupo C1	25,36 €	111,16 €	47,29 €
Subgrupo C2	25,36 €	111,16 €	47,29 €
Agrupaciones Profesionales	25,36 €	111,16 €	47,29 €

d. Complemento por disponibilidad de localización

La disponibilidad de localización remunera la disponibilidad horaria del trabajador para ser localizado mediante un aparato busca personas o teléfono móvil que le será facilitado por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma.

GRUPO PROFESIONAL	Complemento de disponibilidad de localización/mes.
Subgrupo A1	88,09 €
Subgrupo A2	88,09 €
Subgrupo C1	88,09 €
Subgrupo C2	88,09 €
Agrupaciones Profesionales	88,09 €

e. Complemento de rendimiento.

e.2. Rendimiento especial por formación.

El rendimiento especial en materia formativa, se reconocerá en la forma siguiente: el personal laboral del Ayuntamiento cobrará, por cada vez que cumplan un trienio



completo en el Ayuntamiento de Quer, y siempre que hayan desarrollado las acciones formativas previstas para su grupo, una cantidad de 431,39 euros anuales, prorrateado por doce mensualidades.

Este complemento tendrá carácter periódico, se devengará mensualmente desde la fecha de su reconocimiento, se percibirá de forma continuada en nómina y se acumulará sucesivamente por cada nuevo periodo que genere derecho, siempre que se mantengan los requisitos exigidos para su concesión, resultando asimismo de aplicación a los complementos de esta naturaleza que hubiesen sido previamente reconocidos.

Las acciones formativas habrán de estar relacionadas con el puesto de trabajo, informática, idiomas o prevención de riesgos laborales y siempre fuera de su jornada laboral y se acreditará su realización mediante el correspondiente título de aprovechamiento.

- Grupo A1: 120 horas.
- Grupo A2: 100 horas.
- Grupo C1: 60 horas.
- Grupo C2: 40 horas.
- Grupo Agrupaciones profesionales: 20 horas.

1. Gratificaciones.

Con cargo a la partida presupuestaria de gratificaciones se retribuyen las horas extraordinarias, alcanzando un importe total para el año 2026 de 10.355 euros total para personal funcionario y laboral, cantidad que podrá ser incrementada a lo largo del ejercicio atendiendo a las necesidades del servicio y siempre dentro de los límites del artículo 7 del Decreto por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local.

Firmado:

1. Iván Pérez Anos
 - Delegado de personal.
2. Ana Concha Sanz.
 - Representante U.G.T.
3. Javier Salvanés Henche
 - Representante CSIF
4. María Eugenia Gómez Gómez.
 - Representante CCOO
5. Gema Cañones Ordoñez
 - Alcaldesa
6. Jorge Paris Barnes
 - Teniente de Alcalde
7. María Milagros Centenera Benito
 - Secretaria-Interventora del Ayto. de Quer.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITOR/A ESCUELA DE FOLCLORE (ESPECIALIDAD ALFARERÍA Y AZULEJERÍA)

2299

Por Resolución de la Presidencia núm. 2026-9318, de 31 de agosto de 2026, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria de bolsa de trabajo de Monitor/a Escuela de Folclore (especialidad de Alfarería y Azulejería), cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria de creación de una bolsa de trabajo de Monitor/a Escuela de Folclore (especialidad de Alfarería y Azulejería), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 139, de fecha 23 de julio de 2026.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ASOREY	EIJO	CARLOS	***9041**
2	TEJERO	CHAMÓN	MARTA MARÍA	***1399**

SEGUNDO.- De conformidad con la base cuarta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTA:	Titular:	Miguel Ángel Fernández Auñón
	Suplente:	Alfredo Rincón Padrino
VOCALES:	Titular:	Petra Bolaños Ciruelos
	Suplente:	María Esteban Gajero
	Titular:	Paloma Rodríguez Panizo
	Suplente:	Juan Carlos Pérez Arévalo
	Titular:	Carlos Martín Paulos Rey
	Suplente:	José Javier Ruiz Ochayta
	Titular:	Milagros Flores Guijarro
	Suplente:	Ainhoa Berlinches Aguirre



SECRETARIO/A:	Titular:	Irene Lomas Diego
	Suplente:	Marta Esteban Catalán

TERCERO.- El llamamiento del ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 9 de septiembre de 2026, a las 09:00 horas, en la Escuela de Folclore de la Diputación Provincial de Guadalajara, C/ Atienza núm. 4 (Guadalajara) dando comienzo posteriormente a dicho ejercicio.

Para poder realizar dicho ejercicio, todos los aspirantes deberán acudir provistos mandil.

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Informativo y Sede Electrónica de la Corporación.

QUINTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Diputada Delegada de Empleo Público y Régimen Interno de esta Diputación Provincial en el plazo de un mes, o bien contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia."

Guadalajara, 1 de septiembre de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

SUELTA DE RESES POR EL CAMPO EL DÍA 3 DE OCTUBRE DE 2026

2300

Se informe al público en general, que el próximo día 3 de octubre de 2026, tendrán lugar un encierro por el campo, organizado por el Ayuntamiento de Hita, por las siguientes zonas del término municipal:

Zona de Inicio. - La zona de inicio se ubica en los toriles sitos en el Palenque de Hita.

Zona de Suelta. - La zona de suelta está compuesta por la Plaza del Palenque y los siguientes parajes: Calvario, Mora, Pilarejo, Rollo, Pradiales, Alto de los Arenales, La Muleta, Camino de Aledo, Santa Inés y Alto de Santa Inés.

Zona de Espectadores. - Son las gradas de piedra permanentes del Palenque de Hita. Esta zona estará debidamente señalizada. Si alguno de los espectadores abandonase esta zona, adquirirá automáticamente la condición de participante del festejo.

Zona de Finalización. - Es la misma que la de inicio, los toriles ubicados en el Palenque de Hita

Lo que se informa a los propietarios y propietarias de los predios por los que discurrirá la suelta de reses, para que durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan alegar lo que consideren más conveniente a sus intereses, entendiéndose que la no presentación de alegación alguna por los propietarios, supone la conformidad expresa de los mismos, para la celebración del festejo taurino indicado, a discurrir por las propiedades comprendidas en los itinerarios indicados.

En Hita, a 31 de agosto de 2026. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas