



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 138, fecha: jueves, 19 de Julio de 2018

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y LOS EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL ALBALATE DE ZORITA (DESDE EL
DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. HASTA 31/12/2020)

2241

VISTO el texto del Convenio Colectivo entre la Corporación y los Empleados Públicos del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, con vigencia desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2020, que tuvo entrada el 3 de Julio de 2018 y subsanado con fecha 10 de julio de 2018 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos 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 81/2015, de 14 de julio, 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 Dirección 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.

GUADALAJARA, 12 DE JULIO DE 2018. DIRECTOR PROVINCIAL.- SANTIAGO BAEZA
SAN LLORENTE

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA PARA EL PERIODO 2018-2020**

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

El personal contratado por este Ayuntamiento como consecuencia de Programas o Planes especiales de Empleo, estará excluido de la aplicación del presente Convenio.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2020, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de su vigencia.

Una vez denunciado el presente Convenio, éste se entenderá prorrogado en todo su contenido hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Las normas jurídicas que entren en vigor durante el periodo de vigencia del presente convenio, en lo que resulte más favorable para los empleados públicos de



la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente convenio y serán de aplicación inmediata.

Artículo 4.- DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

Los delegados de Personal se ajustará en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Convenio pudiera establecer.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará la Mesa General de Negociación, compuesta por los siguientes representantes:

- Tres designados por la Corporación.
- Tres designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito estatal, regional o que hubieran obtenido el 10% de la representación en las elecciones sindicales de este Ayuntamiento.

El reglamento de la Mesa General de Negociación será el mismo que el establecido para la Comisión Paritaria.

Artículo 5.- COMISIÓN PARITARIA

Definición, constitución y composición de la Comisión Paritaria.

1º.- La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente convenio durante la vigencia del mismo.

2º.- A la firma de este convenio quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por 6 miembros con voz y voto, tres en representación de la Administración y otros tres nombrados por las Organizaciones Sindicales, cuya acreditación nominal se realizará en el plazo de siete días.

3º.- Cada una de las partes concertantes podrá designar sus asesores, con voz pero sin voto. Corresponderá un asesor de la parte social a cada Sindicato que componga la Comisión Paritaria.

4º.- La representación social será nombrada por los Sindicatos respectivos y se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre los empleados públicos.

- Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1º.- La Comisión Paritaria será presidida por el representante que designe la Administración. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un empleado público de dicha Administración nombrado por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

2º.- La adopción de acuerdos en la Comisión Paritaria requerirán el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones, Administración y



Sindical. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación de los empleados públicos, y se incluirán como parte integrante del Convenio.

3º.- La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos, bien por tratar de asuntos de interés general o por afectar a un número significativo de empleado públicos. Se comunicará a las partes afectadas, incluida la Administración.

4º.- Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán cada trimestre. Sus convocatorias se realizarán en los diez primeros días del mes y se remitirán a las partes con diez días de antelación, incluyendo, además del Orden del Día, la documentación necesaria para su discusión.

5º.- El Orden del Día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente, en el mes anterior al de la convocatoria.

6º.- Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión Paritaria, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de acompañarse de la pertinente documentación.

7º.- Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de los representantes de cada una de las partes.

8º.- El Ayuntamiento, está obligado a facilitar en el plazo máximo de diez días hábiles, cualquier información que le sea solicitada por los miembros de la Comisión Paritaria en el ámbito de sus competencias.

9º.- Los miembros de la Comisión Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.

- Funciones de la Comisión Paritaria. ,

1º.- Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

1. La interpretación del Convenio y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.
2. La actualización y revisión del contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.
3. Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.
4. Atender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por los empleados/as, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 15 días.
5. Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión Paritaria, es decir empatadas, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el



- Ayuntamiento y otra por los Sindicatos. La resolución no excederá de 15 días.
6. La creación, así como la definición, de categorías profesionales y especialidades no recogidas en el presente Convenio, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.
 7. Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y control de su aplicación.
 8. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1º.- Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración, sin perjuicio de la negociación con la representación sindical del personal empleado público municipal sobre las condiciones de empleo del mismo. La mejora continua del servicio público en términos de economía, eficacia y eficiencia constituye un objetivo fundamental de la organización, contando con la implicación y participación de los empleados públicos a través de sus representantes legales y de los cauces establecidos.

2º.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

1. La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
2. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
3. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
4. La profesionalización y promoción de los empleado públicos.
5. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo., para el desarrollo profesional de la carrera horizontal de los trabajadores
6. La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde éste se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para los empleados públicos.

3º.- Las Organizaciones Sindicales tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas en todo caso.

Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1º.- 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.



2º.- 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.

3º.- 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 se requiera, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada, puestos a amortizar, y funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

4º.- Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se realizarán previa negociación sindical en la Mesa General de Negociación.

5º.- 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.

6a.- Para el año 2018 y hasta que la Relación de Puestos de Trabajo entre en vigor, el Ayuntamiento habilitará en sus presupuestos anuales al menos el 1% de la Masa Salarial para abordar las consecuencias económicas que puedan derivar de la redacción de la Relación de Puestos de Trabajo.

7º.- Junto con la RPT, se elaborará la Carrera Profesional y un Reglamento Jurídico de la RPT.

Artículo 8.- PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1º.- Corresponderá a la Administración la planificación de recursos humanos en la plantilla de personal del Ayuntamiento, que tendrá como objeto su adecuado dimensionamiento, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de los servicios.

2º.- Serán objeto de negociación las materias que se especifican en el artículo 37 y el título V del Estatuto Básico del Empleado Público.

3º.- Procedimiento: Cualquier planificación de recursos humanos solamente podrá ser promovida por el Ayuntamiento que presentará, en el ámbito de la Mesa General de Negociación, una memoria justificativa de la necesidad de realizar la planificación de recursos humanos pretendida, en la que se incluirán las medidas que se pretenden adoptar.

4º.- La adscripción al puesto adjudicado por efecto de la planificación de recursos humanos tendrá carácter definitivo.

5º.- El ayuntamiento tratará en la medida de lo posible, que en el supuesto de la realización de un Plan de Empleo o de un expediente de regulación de empleo se garantice la permanencia de los empleados públicos en un puesto de trabajo



análogo o similar, previa acuerdo entre la Administración y la representación legal de los empleados públicos.

Artículo 9.- NEGOCIACIÓN Y DESACUERDO.

1º.- En el caso de que en un proceso de planificación de recursos humanos no se alcance acuerdo, se aplicarán los mecanismos previstos en el presente Convenio, con las siguientes particularidades:

Las medidas de modificación de las condiciones de trabajo se promoverán exclusivamente cuando concurren las circunstancias previstas en el Estatuto de los Trabajadores. El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un período de consultas, no inferior a quince días, con los representante legales de los empleado públicos. De no existir acuerdo, las actuaciones se elevarán a la Comisión Paritaria, quien tomará sus decisiones por mayoría de los componentes de cada una de las partes. De persistir el desacuerdo, la Administración podrá efectuar de forma motivada dicha modificación previa notificación a los empleados públicos afectados y a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

CAPITULO III. JORNADA DE TRABAJO, CALENDARIO. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 10.- JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

1. El Ayuntamiento establecerá la jornada de trabajo de sus empleados públicos, que deberá acomodarse a las necesidades de los servicios y de los ciudadanos, siendo negociadas con los representantes de los trabajadores.
2. Sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse con la representación sindical se define la jornada ordinaria, cuya duración será la establecida anualmente para los empleados públicos de la Administración General del Estado en función de los distintos servicios, quedando definida del siguiente modo:



SERVICIO	JORNADA	
	Nº HORAS/SEMANA	HORARIO
LIMPIEZA	20 h./semana	De Lunes a Viernes: 15:00h. a 19:00h.
MANTENIMIENTO/ BRIGADAS	37,5 h./ semana	Jornada Verano: 7:00h. -14:30 h.
		Jornada ordinaria: De lunes a jueves: 9:00h. - 14:00 h. y 15:00h. A 18:00 h. ; Viernes: 9:00 h. -14:30 h.
GUARDERÍA	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes:8:00 h. A 16:00 h.
		De Lunes a Viernes: 9:00 h. A 17:00 h.
BIBLIOTECA / MONITOR CENTRO JOVEN	37,5 h./ semana	Martes: 17:00 h a 20:00 h
		Miércoles y jueves: 9:30h. a 14:00h. y 17:00 h. a 20:00 h
		Viernes: de 17:00h. a 24:00 h.
		Sábado: de 10:00 h a 14:00 h y de 18:00 h. a 24:00 h.
MONITOR GIMNASIA	12 h. / semana	Según necesidades del servicio de lunes a viernes
LUDOTECARÍA	12 h./ semana	Según necesidades del servicio de lunes a viernes de 15:00 h. a 20:00 h.
AYUDA A DOMICILIO	Según servicio	Según necesidades del servicio de lunes a viernes de 8:00 h a 15:00 h
VIVIENDA TUTELADA GOBERNANTA	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes: 8:00 h. a 15:30 h.
VIVIENDA TUTELADA AUXILIAR	37,5 h./ semana	Turno mañana: De Lunes a Viernes: 8:00 h.a 15:30 h.
		Turno tarde: 14:00 h. a 21:30 h.
		Fines de Semana y festivos: 9:00 h. a 15:00 h. y 19:00 h. A 21:00 h.
A.E.D.L.	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes: 8:00 h. a 15:00 h.
AUX. ADMINISTRATIVO	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes: 8:00 h. A 15:00 h.
PERSONAL PISCINA DE VERANO	37,5 h./ semana	Turno mañana; de Lunes a Viernes: 10:30h.- 15:30h.
		Turno tarde; de Lunes a Viernes: 15:30-20:30
		Fin de semana: 10:30 h. a 20:30 h.

Se define como jornada nocturna la que se desarrolla con carácter general entre las 22.00 horas y las 07.00 horas.

- Se establece jornada ordinaria y de verano para algunos servicios.
- Las trabajadoras de la guardería contarán con un total de once días libres anualmente en lugar de los seis establecidos para el resto de trabajadores en compensación al exceso de horas semanales realizadas.
- El puesto de gobernanta de la Vivienda Tutelada verá reducida su jornada en media hora diaria como compensación por la disponibilidad que requiere en puesto.
- El puesto de cuidadora de la Vivienda Tutelada verá reducida su jornada en media hora diaria al final de la misma como compensación por la turnicidad del puesto.
- El puesto de A.E.D.L. podrá prestar las 2,5 horas restantes hasta completar su jornada habitual de 15:30 a 20:00 h de lunes a viernes, mediante trabajo a distancia o formación.
- El puesto de Auxiliar Administrativo podrá prestar las 2,5 horas restantes hasta completar su jornada habitual de 15:30 a 20:00 h de lunes a viernes, los sábados de 8:00 h a 14:00 h. mediante trabajo a distancia o formación.
- El puesto de Socorrista podrá prestar las 2,5 horas restantes hasta completar su jornada habitual mediante la prestación de servicios adicionales.
- El puesto de Bibliotecario/ Monitor Centro Joven reducida su jornada en media hora diaria como compensación por la turnicidad que requiere el puesto.

3. Siempre que la organización del trabajo lo permita, los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días naturales ininterrumpidos, siendo éstos, con carácter general, sábado y domingo. Sin perjuicio de lo anterior, previo acuerdo entre la Administración y los representantes de los trabajadores la acumulación del descanso semanal podrá realizarse por periodos de hasta 14 días.



4. Cuando se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar en sábados y domingos, se garantizará que exista un reparto equilibrado de fines de semana durante todos los meses del año y que ningún trabajador preste servicio más de dos fines de semana consecutivos, salvo imprevistos de fuerza mayor o necesidades de servicio justificadas.

5. El mismo tratamiento se aplicará para el disfrute de los días festivos, fijándose criterios de rotación para el personal sujeto a esta circunstancia.

6. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días laborales los comprendidos de lunes a sábado, ambos inclusive. Para el personal que trabaja a turnos se entenderá como días laborales aquellos en que el empleado público no libre y en su calendario le toque trabajar.

Artículo 11.- HORARIO DE TRABAJO Y FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA.

1.- Los empleados públicos disfrutaran de una pausa dentro de la jornada de trabajo por un periodo de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos, no pudiendo disfrutar de ésta al principio o al final de la jornada. Los empleados públicos con reducción de jornada tendrán descanso proporcional al horario de trabajo.

2.- En Fiestas, con carácter general, se disfrutará jornada reducida, de 10:00 a 14:00 horas, durante los días laborales de la semana de las Fiestas, (5 días). En aquellas dependencias en que por sus características especiales no pueda disfrutarse esta jornada, se seguirá la jornada de trabajo que corresponda ajustada a la jornada anual, viéndose reducida su jornada laboral anual en 17,5 horas.

3.- Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

- Durante las vacaciones escolares (del 1 de julio al 9 de septiembre) los empleados públicos que no realicen jornadas especiales podrán solicitar una reducción de una hora diaria de trabajo, debiéndose recuperar a lo largo de cada año natural.

- Se podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria, para acomodarlo a las actividades lectivas de hijos e hijas que se escolarizan por primera vez, condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Artículo 12.- CALENDARIO LABORAL.

1. 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, que será negociado en la Mesa General y que tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

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



- Los horarios y los turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.
- Los calendarios laborales podrán ser denunciados por alguna de las partes antes del 31 de octubre para su aplicación al año siguiente. Mientras no se llegue a un acuerdo se mantendrá que se venía aplicando.
- 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.

2. Los empleado públicos deberán conocer, los días que les corresponda librar a lo largo del año. No obstante, si como consecuencia de una orden de cambio de turno, el empleado público debe acudir a su puesto en un día previsto como descanso en su cuadrante de turnos, tendrá derecho a su compensación en horas extraordinarias.

Artículo 13.- GARANTÍA DE LA JORNADA DE TRABAJO

Las disposiciones del presente Convenio 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 14.- VACACIONES ANUALES

1. Los trabajadores/as municipales tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, y se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente, preferentemente entre el día 1 de julio y el 31 de agosto, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada servicio.
2. En el caso de jornadas IRREGULARES se disfrutará el equivalente 165 horas efectivas de trabajo.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Las vacaciones anuales de los empleados públicos 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.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, todos los empleados públicos que cumplan el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrán derecho a las siguientes vacaciones:



- A partir de 30 años de servicio: 4 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 25 años de servicio: 3 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 20 años de servicio: 2 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 15 años de servicio: 1 día laboral más de vacaciones.

Hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de la antigüedad.

El disfrute de esta ampliación del período vacacional quedará subordinado a las necesidades del servicio.

Si alguna de las Dependencias Municipales permanece cerrada durante julio o agosto, los empleados públicos que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha Dependencia permanezca cerrada.

Si a la fecha de incorporación del nuevo empleado público, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, éstos disfrutarán su período vacacional condicionado a las necesidades del servicio.

Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el periodo de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez hay finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute durante el periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En el año de jubilación se disfrutará de todo el periodo vacacional.

Artículo 15.- COMUNICACIÓN DE AUSENCIA POR BAJAS.



1.- Los partes médicos de base se expedirán conforme a la legislación vigente, inmediatamente después del reconocimiento del trabajador. El trabajador deberá presentar en el Departamento de Personal los partes en los siguientes plazos:

- a) El parte de baja médica y los partes de confirmación, dentro del plazo de tres días naturales contados a partir de su fecha de expedición.
- b) El parte de alta será presentado en las 24 horas siguientes a su expedición.

Estos plazos son OBLIGATORIOS, independientemente de que el trabajador por su turno de trabajo se encuentre librando o no tenga que trabajar los días posteriores al alta.

2.- Los empleados públicos tendrán derecho, sin que ello suponga un descuento de sus retribuciones, a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo dos podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas por enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia mediante justificante médico del Sescam.

Artículo 16.- LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDAS

Todos los empleados públicos sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los siguientes términos:

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema (extensivo a los familiares por consanguinidad y por afinidad o del cónyuge):

- PRIMER GRADO: PADRES, HIJOS, SUEGROS, YERNO/NUERA
- SEGUNDO GRADO: ABUELOS, HERMANOS, CUÑADOS, NIETOS.
- TERCER GRADO: BISABUELOS, TÍOS, SOBRINOS, BIZNIETOS

- LICENCIAS

a) Por fallecimiento, accidente, o enfermedad grave diagnosticada por facultativo o certificada por institución sanitaria, Hospitalización o intervención quirúrgica que requiera reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborales cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días laborales cuando sea en distinta localidad. Que deberán ser disfrutados a elección del empleado público dentro de los diez días naturales siguientes al hecho causante.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave diagnosticada por facultativo o certificada por institución sanitaria, Hospitalización o intervención quirúrgica que requiera reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días laborales cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días laborales cuando sea en distinta localidad.

a) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día hábil.



b) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y pruebas selectivas para Administraciones Publicas durante los días de su celebración.

d) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Para someterse a técnicas de fecundación asistida que tengan que realizarse dentro del horario de trabajo.

e) 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, el empleado público 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.

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

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

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

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

h) Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave o accidente incapacitante y por el plazo máximo de un mes, o sustituirlo



por 10 días laborales de ausencia retribuidos en el caso de desplazamiento de más de 50 kilómetros para la atención del enfermo.

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 mismo, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

i) 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.

j) Por asuntos particulares, seis días al año .Además, se considerarán no laborables, y los días 24 y 31 de diciembre. En los supuestos en que estos últimos coincidan con sábado o domingo se disfrutarán dos días más de asuntos propios. En estos días se mantendrán en cada Centro los Servicios imprescindibles.

En los supuestos que el empleado público deba prestar sus servicios en los días establecidos como no laborables se retribuirán como horas extraordinarias especiales.

Pudiendo disfrutar los mismos hasta el 31 de enero del año inmediatamente posterior.

Los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplimiento del sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

k) Por matrimonio, o inscripción como parejas de hecho quince días laborales

l) Por matrimonio de parientes de primer grado 1 día.

m) por tramitación de separaciones, divorcio y nulidad matrimonial 3 días laborales.

n) Para asistencia al médico del empleado público o acompañando hijos menores de edad o familiares de primer grado de afinidad o consanguinidad previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta.

El personal deberá acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos, en caso de no ser justificados se considerarán días de asuntos propios.

- PERMISOS RETRIBUIDOS

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de



permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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



determine.

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo el empleado tiene derecho a un permiso de cuatro semanas ininterrumpidas a disfrutar por el padre o el otro progenitor. Este permiso se amplía en dos días más para el supuesto de discapacidad de la hija o el hijo y por cada hija o hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimientos múltiples.

En el caso de familias monoparentales, además de los permisos de maternidad o adopción o acogimiento, se puede disfrutar también del permiso por paternidad.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del empleado público y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

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



Asimismo, las mujeres 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 que establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, 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 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 menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o 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 beneficiario 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.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados públicos 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 empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos 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.

Artículo 17.- LICENCIA DE ASUNTOS PROPIOS

Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

La duración mínima de estas licencias será de 7 días. El periodo de licencia comprenderá desde el primer día que deje de trabajar el empleado público hasta el día en que se produzca su incorporación efectiva al trabajo.

Artículo 18.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

excedencias no contempladas en el artículo anterior se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (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. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 19.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA

1. El Ayuntamiento facilitará con arreglo a la normativa de la Seguridad Social de aplicación, la jubilación anticipada de quienes reúnan los requisitos y condiciones generales para causar la pensión de jubilación.

JUBILACION PARCIAL

Los empleados/as públicos laborales que al menos, lleven dos años seguidos trabajando en este Ayuntamiento, que cumplan la edad establecida en la normativa para el acceso a la jubilación parcial y reúnan las condiciones generales exigidas para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, podrán acogerse a la



jubilación parcial, en la forma y condiciones previstas en el art. 12.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante, y en las condiciones y estipulaciones previstas en este anexo.

No será compatible la jubilación parcial con la jubilación anticipada, y viceversa.

1. Por cada empleado/a públicos laboral perteneciente al Ayuntamiento que acceda a la jubilación parcial, el Ayuntamiento contratará bajo la modalidad de contrato de relevo a otro trabajador (relevista).

2. El contrato de duración determinada por jubilación parcial se formalizará en modelo oficial y desplegará efectos hasta que el empleado/a público laboral cumpla la edad que marque la legislación vigente, en cuya fecha la relación laboral se extinguirá.

El contrato de relevo será de duración determinada, extendiéndose hasta el momento en que el jubilado parcial acceda a la jubilación total, ya sea a la edad ordinaria o anticipada, o bien hasta la fecha de extinción del contrato del jubilado parcial por cualquiera de las causas de extinción de los contratos establecidas en la legislación vigente.

El contrato de relevo se celebrará por el 100% de la jornada.

3. La jornada laboral que corresponda (25%), se acumulará, con carácter general, de forma ininterrumpida en días a jornada completa. La integración en el ayuntamiento de los/as empleados/as relevistas se realizará en el área que sea necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la organización del trabajo y evitar desequilibrios.

4. Los jubilados parciales disfrutarán de los beneficios sociales acordados en el Convenio Colectivo en la misma proporción de su jornada de trabajo.

5. La contratación temporal bajo la modalidad de contrato de relevo será compatible con las restantes modalidades de contratación temporal previstas legalmente. Igualmente, la aplicación del presente Programa de Jubilación Parcial y Contrato de Relevo será compatible con otras medidas de rejuvenecimiento de la plantilla que se puedan adoptar.

6. El ayuntamiento se compromete a formalizar contratos de duración determinada del colectivo de relevistas.

El trabajador que no cumpla los requisitos para acogerse a la medida de jubilación parcial podrá acogerse a la medida puesta en primer lugar. Estas dos medidas no serán compatibles entre sí.

Artículo 20.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleado públicos, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia del desempeño de su cargo, así como a



cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleados públicos, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 21.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de fallecimiento accidental, incapacidad profesional absoluta y gran invalidez por una cobertura de 47.000,00 euros por empleado público y en las condiciones establecidas en dicha póliza.

CAPITULO V. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 22.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- Salud, seguridad y condiciones de trabajo.

1º.- De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, demás normativa y acuerdos de desarrollo, el empleado público tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y a la vigilancia de su estado de salud.

2º.- La Administración garantizará la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los empleados públicos, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

Artículo 23.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los empleados públicos de los distintos servicios, ropa y calzado.

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

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

A los empleados públicos 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 para dotar a los trabajadores de aquellos Equipos de Protección Individual (EPI) que las evaluaciones de riesgos determinen para los distintos puestos de trabajo.

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.

Artículo 25- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un empleado público 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 adaptará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período vigente de dicha sanción.

CAPITULO VI. ACCIÓN SINDICAL. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

Artículo 26- CONDICIONES GENERALES

1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a los miembros de los órganos representativos del personal, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente sancionador.
2. Los órganos de representación del personal, dispondrán de 20 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.
3. Los representantes sindicales podrán moverse, previa comunicación al Ayuntamiento, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

Cada delegado de Personal, dispondrán del crédito horario que establezca la Ley, pudiéndose acumular anualmente. Las horas se computarán globalizando las disponibles por cada sindicato.

4. Cuando se imponga a un empleado público una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a los delegados de Personal.



5. Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.
6. Cuando un representante Sindical ejerza su labor, fuera de su jornada de trabajo, tendrá derecho a que ese tiempo sea descontado de la misma con cargo a su crédito horario. Si el motivo de la salida, es por iniciativa de la Corporación no se computará este tiempo al crédito horario, siendo a cuenta de la jornada laboral.
7. Los Delegados de Prevención, serán elegidos entre los delegados de personal, con arreglo a lo que marque la Ley. Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en los párrafos a) y c) del artículo 36.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO VII. SISTEMA DE ACCESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. JUBILACIÓN.

Artículo 27.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

La cobertura de los puestos de trabajo vacantes y con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal con respeto del límite establecido, en su caso, por la normativa de aplicación, se efectuará con arreglo al siguiente orden:

- 1º. Por reingreso del personal que lo tenga solicitado
- 2º. A través de los sistemas de provisión legal y convencionalmente previstos.
- 3º. Mediante la Oferta de Empleo Público.

El número de plazas de nuevo ingreso convocadas durante la vigencia de este convenio estará en función de lo dispuesto en las distintas leyes de Presupuestos Generales del Estado, teniendo asimismo en cuenta las necesidades municipales y la garantía de unos servicios públicos eficaces y de calidad.

Artículo 28 -SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento 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. Las bases de las convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a negociación en Mesa General de Negociación.
3. Los miembros de los Tribunales y Comisiones de selección serán nombrados por el Presidente de la Corporación, siendo uno de sus miembros elegido a



propuesta de los trabajadores.

Artículo 29- PROMOCIÓN INTERNA

1. Las partes integrantes del Acuerdo entienden que la promoción interna de los empleados públicos constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un Grupo o Subgrupo de titulación a otros del inmediato superior.

Todas las plazas susceptibles de promoción interna, de nueva creación o que vayan quedando vacantes, serán cubiertas mediante el sistema de promoción interna a través de un Concurso-Oposición.

Artículo 30.- CONDICIONES PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y COMISIONES DE SERVICIO.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal empleado público de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará una bolsa de trabajo dividida en dos partes, conformadas ambas partes por todos los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio. Una quedará definida para los llamamientos que se prevean de duración hasta doce meses o a tiempo parcial y otra para los llamamientos interinos cuya duración se prevea superior a doce meses.

El orden de prelación de los aspirantes en ambas partes de la bolsa de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados.

- En caso de empate, se colocará primero el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos.

El órgano competente para su nombramiento les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse; sí en dicho plazo, los interesados no manifiestan su conformidad con el nombramiento, se entenderá que renuncian al mismo.

La rescisión unilateral del nombramiento interino por parte del empleado público o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente su exclusión de la bolsa desde la que se haya efectuado el llamamiento, salvo en los siguientes casos:

1. Período de embarazo o disfrute del permiso por maternidad
2. Enfermedad que impida la incorporación al puesto en el momento en que sea llamado.
3. Contratados en el mismo Ayuntamiento.
4. Cuando el período de contratación previsto sea inferior a dos meses.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para el siguiente



llamamiento.

Los empleado públicos cesados se reincorporarán a las bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fueran inferiores a 24 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado el Ayuntamiento convocará pruebas selectivas específicas.

Finalizadas las pruebas selectivas se constituirá la correspondiente bolsa de trabajo con los aspirantes que hubieran superado el nivel mínimo exigido a estos efectos en las bases de la convocatoria.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los empleados públicos procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas.

Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Con carácter excepcional, y ante la inexistencia de bolsas o de candidatos que posibiliten su contratación, y siempre que se acredite la urgencia y necesidad, se podrá solicitar excepcionalmente del Servicio Público de Empleo o a la Oficina Local de Empleo del Ayuntamiento mediante oferta genérica en la que se detalle el perfil del puesto o categoría profesional a efectos de que envíe relación de demandantes de empleo. Además, la oferta se publicará en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y en la página web. Se designará una Comisión de Valoración de la que formará parte personal del Departamento donde se encuentra adscrita la vacante o necesidades de personal temporal, a los efectos de realizar la selección del candidato más idóneo. La selección a través de este sistema deberá realizarse de forma ágil, dada la urgencia y excepcionalmente.

Artículo 31.- ADECUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1. A solicitud del empleado público, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que, por motivos de salud que no alcanzando los grados de invalidez definidos en la norma vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.

La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición del propio empleado público, bien a propuesta de su Servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.



2. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del empleado público municipal afectado o del servicio correspondiente, se podrá adscribir al empleado público a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del empleado y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante dotada y de igual grupo, nivel y retribuciones se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en el traslado a puesto inferior sin merma de retribuciones.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el empleado público ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, el empleado municipal deberá permanecer dos años en el nuevo puesto. En cualquier caso, el empleado deberá reunir los requisitos previstos para el desempeño del puesto.

Artículo 32.- 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.

CAPÍTULO VIII CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 33. CONDICIONES ECONÓMICAS

Conceptos incluidos en la retribución anual.

1. Salario Base: Es la retribución que corresponde a cada empleado público por mes completo de prestación de servicios según el nivel al que pertenece su categoría profesional, tal y como se recoge en la tabla salarial de este convenio, en el anexo I.
2. Antigüedad o trienio: Los empleados públicos devengarán trienios en concepto de antigüedad. Se devengarán en el mes en el que se cumplen tres años consecutivos, y por cada tres años de servicios efectivos prestados con anterioridad en el Ayuntamiento. Conforme a lo establecido anualmente por el Estado para la función pública y publicado anualmente en el B.O.E..
3. Complemento de producción.
4. Complemento de puesto de trabajo.
5. Complemento personal transitorio.
6. Pagas Extraordinarias: Corresponde a cada empleado Público una paga extraordinaria, compuesta por el salario base, complemento de producción, complemento de puesto de trabajo y la antigüedad, por cada seis meses de trabajo efectivo, o la parte que corresponda en proporción al trabajo efectivo desarrollado en los seis meses precedentes al de Junio y al de Diciembre, abonándose los días 20 de dichos meses.

Artículo 34.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

1. Horas extraordinarias



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

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Jefe de Servicio o de Sección fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por empleado público, éstos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades para el año 2018:

Para el año 2018 y a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, el valor de las horas extraordinarias será el siguiente:

GRUPO	HORA NORMAL
A1	18 euros
A2	16 euros
C1	14 euros
C2	12 euros
Agrupaciones profesionales	10 euros

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 ordinarias.

En ningún caso los empleados públicos podrán superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

Artículo 35.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL, RIESGO DURANTE EL EMBARAZO. RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL-MATERNIDAD. PATERNIDAD Y ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

1. Los empleado públicos del Ayuntamiento que se encuentren en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, tienen derecho durante todo el periodo de duración de la situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban de la Seguridad Social y el cien por cien de las retribuciones fijas que les correspondan en cada momento

2. Se complementarán las prestaciones que perciba el personal empleado público incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, en las situaciones de incapacidad temporal de acuerdo con los siguientes límites:

1. cuando se trate de una incapacidad temporal por contingencias comunes, siempre que no se den los supuestos indicados en el apartado de, durante los



tres primeros días, se reconoce un complemento retributivo del 50% de las retribuciones fijas que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad

2. Desde el cuarto día hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconoce un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación económica reconocida por la Seguridad Social y el 75% de las retribuciones que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
3. A partir del vigésimo primer día , inclusive, se reconocerá un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación económica reconocida por la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones fijas que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
4. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, se le reconocerá, durante todo el periodo de duración de la incapacidad, un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones fijas que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, desde el primer día y durante todo el periodo de duración de la incapacidad se le reconocerá un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones fijas que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad en los siguientes casos:

- a. Incapacidad temporal derivada de embarazo, del parto o de la lactancia natural. Se entenderán incluidos en este supuesto los periodos de incapacidad temporal que sean consecuencia de la práctica de técnicas de fecundación asistida
- b. Incapacidad temporal ocasionada por una enfermedad no profesional o un accidente no laboral que requieran hospitalización o intervención quirúrgica, aunque la hospitalización o la intervención tengan lugar en un momento posterior al inicio de la incapacidad, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.
- c. Incapacidad temporal ocasionada por cáncer u otra enfermedad grave prevista en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
- d. Incapacidad temporal derivada de una situación de violencia de género.

Para el abono en nómina del complemento previsto en los apartados a), b) y c), el interesado debe aportar en el Departamento de Personal informe médico en el que se haga constar que la situación de incapacidad temporal está incluida en los citados supuestos.

- e. Cuando por exigencias del desempeño del puesto, el empleado público deba renovar el carnet de conducir, la Corporación les abonará los gastos que impliquen dicha renovación.

Artículo 36.- PAGO DE NÓMINAS



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

CAPITULO IX FORMACIÓN

Artículo 37.- PLANES DE FORMACIÓN

La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio de la Administración y para la mejora permanente y continua del servicio público, especialmente en la potenciación de programas dirigidos a las tecnologías de la información y conocimiento, en sintonía con la demanda de la ciudadanía de una mejor calidad y cercanía en la prestación de los servicios.

El empleado público debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en actividades formativas. A tal fin, debe asistir a las actividades obligatorias que se programen, entre otros casos, para adquirir o perfeccionar los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo que ocupe o que vaya a ocupar con ocasión del reingreso al servicio activo o cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de la evaluación del desempeño.

Artículo 38.- 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 empleado públicos municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento deberán ponerse en conocimiento del Ayuntamiento.

Los cursos serán todos de carácter voluntario, salvo los imprescindibles para el desarrollo del puesto de trabajo, y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.

El tiempo de asistencia a los cursos de Formación Continua se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos siempre y cuando estén relacionados con su puesto de trabajo y no excedan de 75 horas anuales, computándose igualmente el tiempo necesario de desplazamiento, según el caso.

Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas.

- Son objetivos de la formación:

- a. Promover la participación en las actividades de formación del empleado municipal, con la finalidad de elevar el nivel profesional del mismo.
- b. Mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios a la ciudadanía.
- c. Generalizar la formación de los empleados públicos en el uso de las nuevas



- tecnologías de la información, potenciando su acceso a las mismas.
- d. Impulsar la formación a través de las nuevas tecnologías de la información para extender su alcance y conciliar la capacitación de los empleados públicos con la prestación de los servicios.
 - e. Adecuar los conocimientos necesarios del personal a los perfiles profesionales de los puestos de trabajo que desempeñen

El objetivo de estos cursos es que los empleados públicos 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.

Artículo 39.- REVISIÓN DE LOS CONCEPTOS ECONÓMICOS DEL PRESENTE ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL.

Anualmente todos los conceptos económicos del presente AES, sufrirán un incremento equivalente al incremento general de las retribuciones de los empleados públicos que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

CAPITULO X. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO ÉTICO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 40.- DERECHOS Y DEBERES

1. Al empleado municipal al que le es de aplicación el presente Convenio les corresponderán los derechos y deberes establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha.
2. Igualmente ajustará su actuación al código de conducta establecido en las normas indicadas en el apartado anterior.

Artículo 41.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario de los empleados públicos del Ayuntamiento será el que se especifica en el Título X de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- 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 (Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Igualdad, etc.) y a los Acuerdos suscritos entre Sindicatos y Administración.

SEGUNDA.- En los conflictos que puedan plantearse al interpretarse este acuerdo, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

TERCERA.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los Jefes responsables de los



servicios, centros de trabajo municipal, así como a los empleados públicos.

CUARTA.- El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.

QUINTA.- La Corporación junto con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo se compromete a aplicar aquellas medidas que mejoren las condiciones negociadas en el mismo.

SEXTA.- Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación en su totalidad dejando a salvo modificaciones legislativas que se aprueben con posterioridad a la firma de éste.

SÉPTIMA.- La antigüedad del personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita será retribuida en función de lo establecido en el B.O.E. para funcionarios de las Administraciones Públicas atendiendo a la equiparación de las categorías correspondientes.

OCTAVA.- El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SERVICIO	Nº DE TRABAJADORES	CATEGORIA CTO LABORAL	CATEGORIA EQUIVALENTE	SALARIO BASE	COMPL. DEL PUESTO	COMPL. PRODUCCIÓN	ANTIGÜEDAD
LIMPIEZA	4	10	D	733,30 €	268,52 €		13,61 €
MANTENIMIENTO PEONES	3	10	D	733,30 €	462,09 €		13,61 €
AYUDA A DOMICILIO	3	10	D	733,30 €	462,09 €	154,61 €	13,61 €
SOCORRISTAS	2	8	C2	860,97 €	260,10 €		13,61 €
JEFE MANTENIMIENTO	1	8	C2	860,97 €	334,42 €	163,55 €	13,61 €
AUX. ADMINISTRATIVO	1	7	C2	860,97 €	385,71 €	54,41 €	18,08 €
VIVIENDA TUTELADA AUXILIAR	4	7	C2	860,97 €	237,63 €	30,30 €	18,08 €
MONITOR GIMNASIA	1	7	C2	860,97 €	385,71 €		18,08 €
VIV. TUT. GOBERNANTA	1	4	C1	1.090,52 €	278,14 €	159,91 €	26,85 €
GUARDERÍA	2	5	C1	1.090,52 €	198,25 €		26,85 €
BIBLIOTECA	1	5	C1	1.090,52 €	46,29 €		26,85 €
LUDOTECARÍA	1	5	C1	1.090,52 €	278,14 €	193,37 €	26,85 €
A.E.D.L.	1	1	A1	1.220,15 €	541,43 €	163,41 €	43,08 €