



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. 187, fecha: viernes, 28 de Septiembre de 2018

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE HUMANES Y EL
PERSONAL LABORAL PARA EL PERIODO 2018-2023

2763

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Humanes para el periodo 2018-2023, con vigencia desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2023, que tuvo entrada el 14 de Septiembre 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, 24 de septiembre de 2018. EL DIRECTOR PROVINCIAL, SANTIAGO TOMAS BAEZA SAN LLORENTE.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL PERIODO 2018-2023

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

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

CAPITULO III: JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, CALENDARIO LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

CAPITULO IV: ACCIÓN SOCIAL, JUBILACIÓN

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

CAPITULO VI: ACCIÓN SINDICAL. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

CAPITULO VII: SISTEMA DE ACCESO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. JUBILACIÓN

CAPITULO VIII: CONDICIONES ECONÓMICAS

CAPITULO IX: FORMACIÓN

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

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 los empleado públicos, que prestan 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, los alumnos trabajadores de los programas mixtos de formación y empleo estará excluido de la aplicación del presente Convenio, en lo referente al salario; siendo de aplicación los horarios y permisos de los empleados Públicos.



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 2023, 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 empleado 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 tantos miembros de la Corporación como miembros de las Organizaciones Sindicales.

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 en representación de los trabajadores.

3º.- Cada una de las partes concertantes podrá designar sus asesores, con voz pero sin voto.

- 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 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 empleado 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.

4º.- Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán cuando lo requiera alguna de las partes. Sus convocatorias 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.

6º.- 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.

7º.- 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:

a) La interpretación del Convenio y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.

b) 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.

c) Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.

d) 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.

e) 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.



f) 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.

g) Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y control de su aplicación.

h) 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 empleado públicos.

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, y funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

4º.- Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se realizarán previa negociación 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.

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.- 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 en la medida de lo posible 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.

Las medidas de modificación de las condiciones de trabajo se promoverán únicamente cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o de mejor prestación de los servicios públicos que las justifiquen. El procedimiento se iniciará



mediante la apertura de un período de consultas, no inferior a quince días, con los representantes legales de los empleados públicos. 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 35 horas a sus empleados públicos, que deberá acomodarse a las necesidades de los servicios y de los ciudadanos, siendo negociadas con la representación sindical.
2. Sin perjuicio de las especialidades vigentes y de las concreciones que procedan, se establecen los siguientes tipos de jornada:

Según jornadas establecidas en los diferentes centros de trabajos

Bibliotecaria:

Educación de Infancia

Limpieza

Ayuda a domicilio

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

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.

4. Cuando la organización del trabajo no lo permita, exista horario especial o 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 viernes, 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.



7.- 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 esta al principio o al final de la jornada. Los empleados públicos con reducción de jornada tendrán descanso proporcional al horario de trabajo.

8.- 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 compensada su jornada laboral anual con dos días libres a elección del trabajador.

9.- Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, con el visto bueno del Alcalde y debiéndose recuperar el tiempo perdido en otro momento, en el supuesto que el trabajador necesite ausentarse del puesto de trabajo para atender cuestiones personales de manera puntual y por un breve espacio de tiempo, que no sean posible solventarlas fuera de las horas de trabajo y no estén amparadas por otras licencias o permisos retribuidos específicos.

10.- Los trabajadores tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo en los supuestos establecidos por la legislación vigente aplicable tanto estatal, como autonómica.

Artículo 11.- CALENDARIO LABORAL.

El calendario laboral será el que el organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha, sin perjuicio de las fiestas locales que sean determinadas por el Ayuntamiento.

Artículo 12.- 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 13.- 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. A estos efectos, no se considerarán días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. 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 período 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 período 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 período 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 14.- 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:

-CONSANGUINIDAD (parentesco del Trabajador respecto a sus propios familiares):

1º Grado = PADRES e HIJOS.

2º Grado = ABUELOS, HERMANOS Y NIETOS.

3º Grado = TÍOS y SOBRINOS

-AFINIDAD (parentesco del Trabajador respecto de los familiares del Cónyuge o Pareja de Hecho legalmente constituida):

1º Grado = SUEGROS e HIJOS.

2º Grado = ABUELOS, CUÑADOS Y NIETOS

3º Grado = TÍOS y SOBRINOS

El cónyuge o pareja de hecho del empleado público se asimilará a familiar de primer grado.

Permisos de los empleados públicos:

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 utilizados a elección del empleado público dentro



de los diez días naturales siguientes al hecho causante, excepto el de fallecimiento que será a continuación del 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.

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

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

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y pruebas selectivas para Administraciones Públicas por el tiempo indispensable para su realización que incluirá el tiempo de traslado y realización del examen.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas 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.

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, 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.

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

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial



dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado 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.

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 al año. El día 22 de mayo (día de los empleados públicos) tendrá la consideración de festivo a todos los efectos para el conjunto de los empleados, y si este día fuese sábado o domingo se habilitará el primer día laboral siguiente para su celebración. Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de no laborables. El calendario laboral incorporará dos días de permiso de libre disposición, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, cuando alguna festividad de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por la Comunidad Autónoma, coincida con sábado o domingo en dicho año, el calendario laboral incorporará el mismo número de días de permiso de libre disposición.

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.

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

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

n) 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 POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GENERO Y PARA LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS.

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

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública 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 empleado 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 preadoptivo o 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 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 concurren 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 empleado 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 empleado públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleado 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 15.- 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 16.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de las 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.

Artículo 17.- JUBILACIÓN

VOLUNTARIA ANTICIPADA

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.

JUBILACIÓN 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.

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 el/la empleado/a relevista 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 relevista.

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 18.- 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 empleado públicos, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 19.- 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 80.000 euros por empleado público y en las condiciones establecidas en dicha póliza.

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

Artículo 20.- 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 empleado 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 empleado 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 21.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los empleado públicos de los distintos servicios, 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 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 22.- 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 23.- 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 24.- CONDICIONES GENERALES

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.

1. Los órganos de representación del personal, dispondrán de 10 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.
2. Los representantes sindicales podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, 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.
3. 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.
4. Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.
5. 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.
6. 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.

Artículo 25.- 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 26 -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 de la siguiente forma:
 - Tres miembros a propuesta de la Corporación
 - Un miembro a propuesta de los trabajadores
 - Un miembro a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Artículo 27.- 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 28.- 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:

- a) Período de embarazo o disfrute del permiso por maternidad
- b) Enfermedad que impida la incorporación al puesto en el momento en que sea llamado.
- c) Contratados en el mismo Ayuntamiento.

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. Esta convocatoria se publicará en el BOP.

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 29.- 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 30. CONDICIONES ECONÓMICAS

RETRIBUCIONES.

La estructura retributiva del personal laboral se basa en la clasificación del mismo por grupos profesionales y áreas funcionales, tal y como se recoge en la RPT .

Las tablas salariales se confeccionarán para cada año de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento, y con lo que dispongan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año de vigencia del Convenio.

El régimen retributivo del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio estará estructurado en los conceptos siguientes:

De devengo mensual:

- 1.- Salario base.
- 2.- Antigüedad (trienios).
- 3.- Complemento de destino.
- 4.- Complemento específico.
- 5.- Complemento personal transitorio (en su caso).

De vencimiento superior al mes:

- 1.- Pagas extraordinarias.



Por cantidad de trabajo:

- 1.- Horas extraordinarias (en su caso).

Por calidad de trabajo:

- 1.- Complemento de productividad (en su caso).

Indemnizaciones y suplidos:

- 1.- Kilometraje.
- 2.- Dietas.

CLAUSULA DE REVISIÓN.

Cada año, las retribuciones del personal serán revisadas en la forma y cuantías que señalen las leyes de presupuestos generales del Estado y demás normativa de aplicación, de permitirse una subida superior a la normativa citada, se procederá a abrir un proceso de negociación colectiva para su determinación.

CLAUSULA DE COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA PERSONAL.

Las condiciones económicas existentes a la entrada en vigor del presente convenio serán respetadas cuantitativamente de forma global y en cómputo anual, adaptándolas a lo que resulte de las posibles revisiones o adaptaciones de la RPT.

SALARIO BASE.

El salario base es la retribución mensual que se asegura a cada trabajador por la realización de la jornada normal de trabajo y que son fijados para cada puesto de trabajo en Ley de Presupuestos Generales del Estado. Va ligado al grupo profesional que ostenta el trabajador. Coincide en cuantía con el concepto de "sueldo" del régimen retributivo del personal funcionario para alguno de los grupos de clasificación funcional (A1, A2, B, C1, C2, ó Agrupaciones Profesionales).

ANTIGÜEDAD.

Se percibirá en concepto de antigüedad, la cantidad prevista en las tablas salariales, por cada tres años efectivos de servicio en el Ayuntamiento. Su cuantía coincidirá con el concepto de "trienio" del régimen retributivo del personal funcionario para alguno de los grupos de clasificación funcional (A1, A2, B, C1, C2, ó Agrupaciones Profesionales).

Serán computables para el devengo de trienios los servicios prestados en otras administraciones públicas como contratado laboral, administrativo, funcionario de carrera o interino.

El reconocimiento de trienios se realizará por resolución de la Alcaldía, previa solicitud por escrito del trabajador interesado a la que adjuntará certificación de la correspondiente administración, acreditativa de la antigüedad alegada.



Para dicho reconocimiento se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- El trienio se perfecciona con efectos del día 1 del mes en que se cumple el periodo de 3 años.
- El trienio se devenga en la cuantía prevista para el grupo profesional o categoría que en el momento de su cumplimiento ostente el trabajador y se percibirá en años sucesivos por dicha cuantía debidamente actualizada.
- Para el cómputo de los servicios prestados mediante contratos a tiempo parcial o con la condición de fijo discontinuo, únicamente se tomará en consideración el tiempo de trabajo efectivamente prestado, de modo que si la jornada de trabajo tiene una reducción del 50 por 100 se exigirá el cumplimiento de 6 años y si el trabajador fijo discontinuo presta servicios 9 meses al año se exigirá el cumplimiento de 4 años de servicio.

PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias por el importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre.

COMPLEMENTO DE DESTINO.

Se percibirá por cada puesto de trabajo la cantidad mensual por complemento de destino que se señala en la RPT. Coincide en cuantía y fundamentación con el mismo concepto del personal funcionario y habrá de coincidir para cada puesto de trabajo con alguno de los 30 niveles establecidos en la legislación funcional.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Este concepto estará destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones mencionadas. Coincide en cuantía y fundamentación con el mismo concepto del personal funcionario.

Este complemento es fijado para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO.

Aquellos trabajadores a quienes, por aplicación de la valoración de los puestos de trabajo, les corresponda percibir una cantidad total bruta, inferior a la que actualmente reciben, se les aplicará un complemento personal transitorio absorbible por futuros incrementos del complemento específico, de acuerdo con lo determinado al respecto por la legislación funcional.



INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Los trabajadores que por razón del servicio y previa autorización por escrito, tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo con vehículo propio, percibirán las indemnizaciones previstas en el R.D. 462/2002 de 24 de Mayo, o en la legislación que se dicte en sustitución de dicha norma.

Artículo 31.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

A) 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 2016:

Para el año 2016 y a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, el valor de las horas extraordinarias será el siguiente:

| GRUPO | HORA NORMAL | HORA ESPECIAL |
|----------------------------|-------------|---------------|
| A1 | 20 euros | 24 euros |
| A2 | 18 euros | 22 euros |
| C1 | 16 euros | 20 euros |
| C2 | 14 euros | 18 euros |
| Agrupaciones profesionales | 12 euros | 16 euros |

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Fiestas.

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 especial, 3 horas ordinarias.

-Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias nocturnas las que se realicen durante el período comprendido entre las 22 horas y las 7 de la mañana.

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

Servicio de disponibilidad



Se pagarán 50 € cada 24 horas de guardia, excluida la jornada laboral normal. Durante este período el empleado público 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 cobrará un suplemento de 20 euros.

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.

Artículo 32.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas por enfermedad serán abonadas hasta completar el 100 por 100 del importe de las retribuciones mensuales, entendiéndose por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, durante un período de 18 meses, éstas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social y deberán ser confirmadas semanalmente por el facultativo que corresponda.

Las bajas temporales como consecuencia de accidente de trabajo, serán abonadas hasta completar el 100 por 100 del importe de las retribuciones mensuales.

Las pagas extraordinarias, se abonarán en los meses correspondientes.

Se consideran retribuciones mensuales las siguientes:

-Sueldo, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

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, 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.

Artículo 33.- 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 34.- 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 35.- 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 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, 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 36.- 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 37.- 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 38.- 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.

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.- Se incorporarán como anexos al presente AES los cuadrantes de los



empleados públicos que realicen jornadas especiales.

SÉPTIMA.- 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.

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