



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 245, fecha: martes, 29 de Diciembre de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CONVENIO COLECTIVO AYUNTAMIENTO DE PIOZ

3518

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL
AYUNTAMIENTO DE PIOZ PARA EL PERIODO 2021-2022.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal laboral del Ayuntamiento de Pioz, con las concreciones que en este artículo se indican.

2. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo Marco regula las condiciones laborales y sociales en todos los Centros de trabajo y unidades dependientes directamente del Ayuntamiento de Pioz, considerándose como tales las existentes en la actualidad y cuantas en lo sucesivo se establezcan.



3. Ámbito personal

Es presente Convenio afecta a todo el personal empleado público adscrito a plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, así como al personal temporal contratado.

- a. Personal laboral fijo.
- b. Personal laboral temporal

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

1. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
2. Los trabajadores y trabajadoras contratados dentro de los planes de inserción laboral, social, de fomento de empleo, empleo social, planes de choque contra el desempleo y cualesquiera otros similares.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Convenio es de aplicación desde el día 1 de enero de 2021 y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2022, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de octubre de dicho año. No obstante, lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, emanados de los órganos del Ayuntamiento de Pioz, en lo que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio.

Artículo 4.- DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

El Comité de Empresa/ los/as Delegados/as 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, Comisión Mixta Paritaria compuesta por los siguientes representantes:

- Dos designados por la Corporación.
- Dos 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.



La Mesa General de Negociación podrá llegar al acuerdo de creación de Mesas Sectoriales de Negociación para resolver temas específicos relacionados con el colectivo al que afecte.

Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General, debiéndose elevar al Pleno de la Corporación siguiente a la firma del mismo, para su aprobación definitiva. Estos Acuerdos Sectoriales figuraran como anexo del Convenio Colectivo.

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 Colectivo durante la vigencia del mismo.

2º.- A la firma de este Convenio quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por cuatro miembros con voz y voto, dos en representación de la Administración y otros dos en representación del personal laboral del Ayuntamiento. Cada parte designará un número igual de suplentes.

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 del personal laboral será nombrada por las organizaciones Sindicatos respectivos y se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre el personal laboral.

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 funcionario de dicha Administración nombrado por su titular.

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 del personal funcionario, y se incluirán como parte integrante del Convenio Colectivo.

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



4º.- Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán anualmente. 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 la representación 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:

- a. La interpretación del Convenio Colectivo y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.
- b. La actualización y revisión del contenido del presente AES 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 el personal, 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 las organizaciones sindicales. 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.



Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo los siguientes:

- a. La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, así como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d. La carrera profesional y promoción del personal laboral.
- e. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
- f. La seguridad y prevención de riesgos laborales.

La Organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, a través de los empleados que tengan atribuidas dichas competencias y Jefes de los diversos servicios, debiendo atenerse siempre al Organigrama funcional

No obstante, podrán los representantes de los trabajadores:

- a. Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- b. Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

La Relación de Puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Pioz contendrá todos los puestos de esta naturaleza dotados en el presupuesto, agrupados por Centros o Servicios.

Las propuestas de relaciones de puestos de trabajo y de las modificaciones a las mismas, serán elaboradas por los órganos competentes que la presentarán a la Mesa negociadora para su informe, según lo establecido en el artículo 5.

Las modificaciones de la relación de Puestos de trabajo, tanto de carácter general como de carácter singular, se realizarán previa negociación sindical.

La misma contendrá:

1. La totalidad de los puestos.
2. Ubicacion de los mismos.



3. Grupos profesionales, familias profesionales y/o especialidades.
4. Complemento, retribuciones específicas.
5. Si procede, características específicas del mismo, y requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño.
6. Puestos vacantes, si los hubiere.

CAPITULO II: CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 8.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha.

Artículo 9- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para los trabajadores que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 9 y 10 y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Durante el periodo de duración de este Convenio los trabajadores que realicen jornadas especiales tendrán una jornada en cómputo anual equivalente a la del resto de los trabajadores, teniendo para ello en cuenta en el cómputo anual la proporción de sábados, domingos y días festivos que cada año figuren en el calendario oficialmente regulado, a ésta jornada anual se le aplicará las reducciones correspondientes a vacaciones, días de libre disposición, los días no laborables correspondientes al 24 y 31 de diciembre, reducción de jornada por ferias y fiesta de empleados.

Para los trabajadores que realicen jornada laboral de lunes a viernes, se establece que tendrán derecho al disfrute de los festivos que cada año figuren en el calendario oficialmente regulado.

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

Cada trabajador dispondrá, con carácter general, de un período de 30 minutos diarios no recuperables (bocadillo). Dicho descanso se efectuará entre las 9,30 y las 12 horas de la mañana, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos. Se seguirán criterios análogos en los turnos de tarde y noche.

Los trabajadores y trabajadoras cuya jornada tenga una duración continuada de, al



menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos, computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Todos los trabajadores tienen la obligación de acreditar la presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de la jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma, en la forma que sea determinada por el Ayuntamiento.

Artículo 10- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

Los trabajadores de este Ayuntamiento realizarán su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 09.00 y las 14.00 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas diarias, que podrá cumplirse al inicio o al final de la jornada.

El Ayuntamiento establece el compromiso de dotar de una mayor flexibilidad a la jornada hasta las 16.30, estableciéndose un cómputo mensual de la jornada laboral

Artículo 11.- HORARIO DE TRABAJO.

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

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con los representantes de los trabajadores si existiesen, y en su defecto, con los Sindicatos. Ello implicará la modificación de la valoración de los puestos afectados y la adecuación a la Relación de Puestos de Trabajo.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con los representantes de los trabajadores si existiesen, y en caso contrario con los sindicatos.

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



sindicatos.

Se permitirá esta modificación sin tener que observar las condiciones enunciadas en el párrafo anterior cuando concurren causas de fuerza mayor de carácter imprevisible, o sea necesaria una nueva reorganización del Servicio, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores si existiesen, y en caso contrario con los sindicatos, por tanto, toda prestación de servicios será considerada como servicios extraordinarios. También serán considerados aquellos que se efectúen en turnos de trabajo diferentes al que se tenga adjudicados en cada periodo de tiempo.

A efectos del calendario laboral, se consideran servicios con jornadas especiales:

- Bibliotecaria/o
- Oficial de depuradora
- Operario/a de depuradora
- Auxiliar de gestión administrativa
- Operario/a de Servicios Múltiples B

Los horarios de trabajo de los servicios especiales se establecerán en un Anexo al presente Acuerdo y se negociarán previamente, aprobándose posteriormente en Mesa de Negociación.

Salvo para los/as trabajadores/as con jornadas especiales el horario de trabajo será, con carácter general, de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo se computará dentro de la jornada de trabajo.

En Fiestas Locales, con carácter general, se disfrutará jornada reducida de 4 horas, reduciéndose por tanto tres horas la jornada completa y la parte proporcional que corresponda en jornadas inferiores.

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

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al departamento o servicio correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada a Personal.

En todo caso, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda según el régimen general de la Seguridad Social,

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE SIN BAJA MÉDICA.

El personal laboral dispondrá de 4 días laborables de ausencia al año por enfermedad o accidente sin deducción de haberes y sin la obligación de cogerse la baja, de los cuales solo 3 podrán ser consecutivos.



SITUACIONES POSIBLES	JUSTIFICACIÓN
Indisposición durante la jornada laboral (habiendo acudido al centro) resto del día.	La primera vez: declaración responsable y/o comunicación al superior.
Si se prolonga más de un día será de aplicación lo establecido para "ausencias anteriores a la jornada laboral"	Segunda vez y posteriores: justificante médico.
Ausencia anterior a la jornada laboral (sin haber acudido al centro). 4 días laborables al año. 3 pueden ser consecutivos.	Ausencias de 1-3 días consecutivos: justificante médico.
Ausencia anterior a la jornada laboral Ausencias de más de 3 días consecutivos.	Baja médica (con deducción de haberes) Ausencias de un día: justificante médico

Artículo 12.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración como mínimo de 22 días hábiles o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural, pero preferentemente entre el día 1 de junio y el 30 de septiembre, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada departamento. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 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 trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

Los trabajadores durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrán realizar horas extraordinarias.

El periodo de vacaciones reglamentaria no podrá unirse en ningún momento a ningún permiso salvo matrimonio y maternidad.

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

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



- A partir de 30 años de servicio: 4 días laborales más de vacaciones.

Esta ampliación del período vacacional se disfrutará en las fechas que se fije por mutuo acuerdo entre la corporación y el trabajador afectado.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar al menos 16 días en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si por razones del servicio (mediante escrito motivado del responsable del servicio) algún trabajador tuviera que disfrutar obligatoriamente las vacaciones fuera del período antes indicado, los afectados tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones por cada quincena o fracción, en la fecha que determine el trabajador interesado, siempre de una sola vez y condicionado a las necesidades del servicio.

El responsable de cada servicio deberá fijar anualmente las vacaciones y tener prevista la forma de provisión de esas sustituciones, debiéndose notificar antes del 31 de marzo las vacaciones de verano y antes del 31 de octubre las de invierno/navidad.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado coincidiera en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo (del art. 48 apartados 4, 5 y 7 TR del E.T o artículo que en su caso lo sustituya), se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrán hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. (art. 38.3 TRET).

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

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

El personal contratado para sustituir a trabajadores/as, o para reforzar servicios en época estival o de vacaciones, por periodos de 3 meses o inferiores, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado sus turnos de vacaciones, o cuando así se establezca por necesidades de servicio, este personal disfrutará su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente.



Los trabajadores con jornadas especiales tendrán derecho a un tiempo efectivo de disfrute de vacaciones y de los permisos que correspondan, de forma equivalente a la del resto de los trabajadores/as con jornada normal, realizándose para ello los ajustes necesarios.

El personal laboral de este Ayuntamiento tendrá derecho a acumular el periodo de vacaciones a los permisos de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural.

CAPITULO III: LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 13.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los términos que asimismo se expresan.

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

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema:



a1) Por accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 4 días hábiles cuando el suceso de produzca en la misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz. Pudiéndose disfrutar dentro del período comprendido entre el hecho causante y los diez días siguientes.



a2) Por accidente, enfermedad o intervención quirúrgica grave de parientes de 2º grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles cuando el suceso se produzca a menos de 100 Km de Pioz y 3 días hábiles cuando sea a más de 100 Km de Pioz.

a3) Por intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días laborables misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz. Por segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días laborales en la misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 3 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz.

b1) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz, siguientes al hecho causante.

Por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho o hijos, el trabajador podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a 1 mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo, siempre condicionado a las necesidades del servicio.

b2) Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 1 días hábiles cuando el suceso se produzca a menos de 100 Km de Pioz, y 2 días cuando sea a más de 100 km, siguientes al hecho del causante.

b3) Por fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día.

c) Por matrimonio quince días laborales consecutivos, a contar desde el día siguiente la fecha del enlace.

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá la duración que en cada momento marque la legislación vigente, a disfrutar por el trabajador a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

e) Por tramitación de separaciones, divorcio y nulidad matrimonial, 3 días hábiles.

f) Por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad 1 día natural cuando se produzca en la Provincia y 2 días naturales cuando se produzca a más de 200 km. de la misma.

g) Por traslado del domicilio habitual, 2 días laborales.



- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.
- Permiso retribuido para embarazadas: desde el primer día de la semana 37 hasta la fecha del parto. En gestación múltiple desde el primer día de la semana 35.

j) Permiso por parto: Su duración es de 6 meses ininterrumpidos, ampliables hasta 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 trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de parte que reste del permiso. Las vacaciones anuales podrán acumularse a este período. 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.

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

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador/a, 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 períodos 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 períodos ininterrumpidos.



En los casos de disfrute simultáneo de períodos 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/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período 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 pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, 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.

l) El/la trabajador/a, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria 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 el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, justificándose por parte del otro cónyuge mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora. Igualmente, el/la trabajador/a 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.

m) Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

n) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado



directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

p) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes (se podrá optar entre trabajar 3,5 horas diarias o tener 11 días laborables de permiso).

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

ñ) Para asistencia al médico del trabajador/a o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante la consulta.

q) Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención primaria o de salud según proceda.

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

r) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter personal o público. Se entenderá por deber inexcusable aquella obligación que incumba a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

s) Licencias por estudios o exámenes: El personal municipal obtendrá permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 30, apartado d) de la Ley 30/84. Las licencias por exámenes se solicitarán por escrito con una



antelación mínima de 7 días siempre que esto sea posible, se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración, previa autorización del Delegado de Personal.

t) Licencias para asistencia a Congresos Sindicales o Profesionales y para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal. Dichos permisos afectarán a los delegados de personal, o cualquier trabajador que tenga asignado puestos representativos en entes de similares características.

u) Se facilitará la asistencia a tratamientos de dependencias adictivas acreditadas por el órgano sanitario público, que requieran especial colaboración del entorno familiar.

v) Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Pioz tendrán derecho a disfrutar de seis días anuales por asuntos (arti 48k EBEB) particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

1. Seis días que podrán disfrutarse a elección del trabajador/a a lo largo del año y hasta el día 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.
2. Dos días que coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre, salvo que los/as trabajadores/as que, estando destinados en centros de trabajo abiertos durante esos días, les correspondan prestar servicio en dichas fechas, en cuyo supuesto estos dos días se acumularán a los de libre elección.

Cuando el 24 y el 31 de diciembre se correspondan con sábados o domingos, los días de libre elección se incrementarán según establece la legislación vigente.

Los días de libre disposición estarán condicionados a las necesidades del servicio, teniendo derecho a ellos al menos un trabajador por cada turno y servicio, debiendo solicitarlo al menos con dos días laborales de antelación al Concejal Delegado de Personal, y se podrán disfrutar hasta el día 31 de enero del año siguiente.

El personal tendrá derecho al disfrute de 2 días de libre disposición adicionales al cumplir el 6º trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del 8º.

w) Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y el trabajador/a tendrá derecho al percibo del sueldo.

x) Se podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria, para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de hijos e hijas que se



escolarizan por primera vez, condicionando a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Todas estas licencias se deben solicitar por escrito y se justificarán con posterioridad en los siete días siguientes a su disfrute, en caso de no ser justificados se considerarán días de asuntos propios

Artículo 14.- LICENCIAS NO REMUNERADAS POR ASUNTOS PROPIOS.

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

CAPITULO IV: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 15.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En materia de excedencias se aplicará lo dispuesto en la legislación en vigor.

A partir de la aprobación del presente convenio y en el caso de solicitud de excedencia voluntaria, para los trabajadores que ocupen una plaza en este Ayuntamiento en propiedad con carácter de fijo laboral o temporal indefinido, la Corporación por una sola vez, reservará la referida plaza por un máximo de dos años, desde la fecha en que el trabajador cese su vinculación laboral.

CAPITULO V: ACCESO Y OTRAS CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 16.- PRINCIPIOS GENERALES

1.- La promoción profesional y la promoción interna constituirán uno de los ejes fundamentales de la política de recursos humanos del Ayuntamiento de Pioz.

2.- La participación del personal a través de sus representantes sindicales constituye, además de un requisito legal, una garantía de acierto. Por ello, ambas partes se comprometen a negociar el desarrollo de la normativa general reguladora de los aspectos contenidos en el presente capítulo.

3.- A tal efecto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4.2 b) 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, el personal laboral fijo del Ayuntamiento tendrá derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a



favorecer su mayor empleabilidad.

Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público los empleados públicos tendrán derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

4.- Según dispone el artículo 19.2 del mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015 La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el presente convenio colectivo.

Para el acceso a puestos de trabajo de la categoría inmediatamente superior será necesario:

- a. Poseer la titulación requerida.
- b. En caso de carecer de dicha titulación, se requerirá haber desempeñado como mínimo cinco años de servicios efectivos en puestos de trabajo de la categoría inferior, si bien el acceso a puestos de la categoría inmediatamente superior sólo podrá ejercitarse una vez.
- c. Superar en los dos supuestos anteriores las pruebas selectivas correspondientes.

Los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la corporación municipal, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos:

- a. Concurso abierto y permanente
- b. Promoción profesional
- c. Ingreso libre

Con anterioridad a la inclusión de un puesto de trabajo en una convocatoria de ingreso libre deberá haberse ofertado previamente el mismo en una convocatoria del concurso abierto y permanente o a través del procedimiento de promoción interna

Artículo 17.- ACCESO COMO TRABAJOR DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

1. El ingreso en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Pioz 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 y capacidad, así como el de publicidad.

2. Las bases de las diferentes convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe del representante de los trabajadores si existiesen, o en su defecto de los representantes sindicales.



3. Las modificaciones de la Plantilla, la Oferta de Empleo Público y las bases de todas las convocatorias de empleo deberán ser negociadas con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual o de confianza constituirá mérito para el acceso como personal al servicio de la Administración.

Artículo 18.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL. BOLSAS DE TRABAJO.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente, por las siguientes causas:

- Sustitución por I.T., vacaciones, maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, o situaciones asimiladas
- Sustitución por excedencia.
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal
- Obra o servicio determinado.
- Otras causas de carácter no permanente (convenio, colaboración social...).

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para formar una nueva, en las que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, y siempre que la sustitución sea una interinidad de tiempo determinado y en todo caso inferior a un año, se formulará petición a la oficina de empleo o servicio de orientación laboral municipal. Cuando ésta remita más de un trabajador por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud, entrevista o concurso de méritos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

En el caso de la no existencia de bolsa vigente o candidatos en la misma, el Ayuntamiento realizará convocatoria en el tiempo máximo de 1 año.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se resuelva un nuevo proceso selectivo para plazas de nuevo ingreso, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, transcurrido este tiempo se revisará anualmente y si no existiese personal se convocará de nuevo. Pasados 3 años se renovarán las bolsas

Para elaborar las bolsas de trabajo, así como para la realización de las pruebas



selectivas cuando éstas se hayan agotado, deberán estar presentes las organizaciones sindicales más representativas, con voz y voto.

En los procesos para constituir nuevas bolsas, se exigirá a los aspirantes, con carácter general, los mismos requisitos que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de Concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

Artículo 19.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y al representante de los trabajadores, y si no de los representantes sindicales, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 20.- JUBILACIÓN

La jubilación del personal laboral del Ayuntamiento de Pioz se producirá a la edad que legalmente proceda, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa específica prevista para el personal laboral.

Sin perjuicio de lo anterior el Personal Laboral podrá acogerse a la jubilación anticipada parcial en las condiciones y requisitos que establezca la legislación vigente.

CAPITULO VI: RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 21.- PAGO DE NÓMINAS

La corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día 28 de cada mes como fecha máxima.

El abono de las pagas extraordinarias se producirá el día 20 de los meses de junio y diciembre.

Artículo 21.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES Y PLAN DE PENSIONES.

La Ley de Presupuestos Generales de cada año fijará los límites al incremento general de las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Pioz.



La estructura retributiva de las nóminas del personal laboral será asimilable a la del personal funcionario, siempre que la naturaleza del puesto lo haga posible, y con independencia de los puestos sujetos a Convenios con otras Administraciones.

En cuanto al personal laboral temporal será asimilable dicha estructura retributiva siempre que la naturaleza del puesto ocupado lo permita.

Artículo 23.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se 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 con antelación a las nóminas ordinarias.

Artículo 24.- RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

El personal laboral del Ayuntamiento de Pioz cobrará un complemento por antigüedad que estará constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día del mes siguiente en el que se cumplan tres, o múltiplo de tres, años de servicios efectivos en la administración pública en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen interiores y se retribuirán según el número y duración de las jornadas realizadas (según la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, así como su modificación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y legislación posterior que modifique, derogue o amplíe los reconocimientos de antigüedad.)

Artículo 25.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los trabajadores laborales tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 1.800 euros, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente, destinado a sufragar gastos derivados de adquisición de vivienda habitual (pago de letras, reparaciones, mobiliario), adquisición de vehículos, gastos de estudios y gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a dos meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de un crédito anual a interés 0% destinado a adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima cada una de ellas de 10.000 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.



El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda.

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

Las concesiones de las ayudas reguladas en el presente artículo son incompatibles entre sí.

Artículo 26.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

A. Horas extraordinarias

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

Si por necesidades de servicio fuera necesario efectuar trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual, generando horas extraordinarias (normales o especiales), que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador, los trabajadores recibirán una gratificación calculada en función de las cuantías fijadas para el año 2.020 y siguientes de vigencia del convenio.

A todos los efectos, se considerarán como festivos para el cómputo de horas extraordinarias, los días de libranza de cada servicio o turno.

A.1. Extraordinarias normales.

Cuando sea necesario el cumplimiento de necesidades laborales que requieran la prolongación de la jornada laboral o bien se produzca una llamada fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos, una hora completa.

A.2. Extraordinarias especiales

Se considerarán horas extraordinarias especiales (nocturnas) las que se realicen durante el período comprendido entre las 11 de la noche y las 7 de la mañana o durante el turno de noche que tenga cada servicio o dependencia, si la hubiera.

Cuando se produzca una llamada fuera de la jornada habitual, a los trabajadores que no cobren plus de disponibilidad, para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

A.3. Tabla de precios y compensaciones.

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.
- Hora extraordinaria especial, 3 horas ordinarias.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 6 meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias realizadas en Fiestas Locales tendrán la consideración de hora extraordinaria especial y serán susceptibles de compensación por días libres.

En ningún caso los trabajadores municipales podrán superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

Por cada 1.300 horas extraordinarias realizadas por una determinada categoría profesional, exceptuadas las que se realizan con motivo de las Fiestas Locales, se creará una plaza de dicha categoría, y se cubrirá en la Oferta de Empleo del año siguiente.

La tabla de precios de las horas extraordinarias normales y especiales será la siguiente:

SUBGRUPO	NORMAL €	ESPECIAL €
A1	27,5	35
A2	22	27,5
C1	19	24
C2	18	22,5
E O SIMILARES	16,5	21

Estos importes se incrementarán en un 25 %, considerándose hora extraordinaria especial si la tarea se desarrollase en sábado, domingo, festivo o en régimen de nocturnidad.

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los empleados municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 46,89 euros por cada asistencia.

C) Indemnizaciones por razón del servicio

Los trabajadores que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios las dietas en territorio nacional correspondientes a los empleados públicos incluidos en el Grupo II del REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

D) Si por necesidades del servicio un trabajador tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los



derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

E) Indemnizaciones por razón de averías en vehículos privados para desplazamientos oficiales

Si en el transcurso del desplazamiento de un empleado, para la llevanza de documentación, recogida de materiales o cualesquier otro, con motivo de encomienda del Ayuntamiento, con vehículo privado, este sufriese cualquier tipo de avería (pinchazo de rueda, accidente causado por otro contrario con resultado de siniestro total, golpe en chapa o reparación estética) y que deba ser reparado por el empleado, podrá exigir su abono mediante presentación de factura o presupuesto de reparación.

Queda excluida de esta casuística que la avería o reparación venga motivada por acto imprudente, temerario, multa de tráfico por exceso de velocidad o similar, falta de cumplimiento de documentación legal...

Artículo 27.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas temporales como consecuencia tanto por accidente de trabajo y enfermedad profesional, como por contingencias comunes, serán abonadas hasta completar el 90% del importe total de las retribuciones mensualmente devengadas, entendiéndose por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, así como el devengo de la prorrata mensual de la paga extraordinaria correspondiente. Durante un período de 18 meses, éstas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social y deberán ser confirmadas según normativa existente por el facultativo que corresponda

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 representante de los trabajadores, 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 28.- ASISTENCIA JURÍDICA

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



Artículo 29.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente absoluta derivada de accidente por una cobertura de 73.563 euros por trabajador. (incidentes de traslados)

La Corporación suscribirá una póliza de seguros para toda la plantilla, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente, absoluta y total derivada de accidente por una cobertura mínima de 90.000,00- €.

Se valorará con la compañía de seguros la cobertura que debe tener la pérdida de algún miembro o parte del cuerpo en caso de accidente laboral.

Artículo 30.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se estará a lo que establezca la Ley, salvo lo dispuesto en el art. 17 del presente Convenio.

CAPITULO IX: MEDIDAS DE IGUALDAD

Artículo 31.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES.

Será de aplicación en el presente Convenio lo establecido en el título V de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, rotulado como "El principio de igualdad en el empleo público".

CAPITULO X: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 32.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

Artículo 33.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicios, ropa y calzado dos veces al año, según la siguiente relación:

TEMPORADA DE INVIERNO - MES DE SEPTIEMBRE

1. Personal jo de brigadas
 - 1 par de guantes gordos, se dará otro cuando se rompan.
 - 2 juegos de pantalón



1 polo de manga larga.

1 jersey o forro polar ignífugo.

1 anorak o abrigo $\frac{3}{4}$ de alta visibilidad. (cada 2 años o cuando se rompa)

1 par de botas.

El traje de agua se dará otro cuando se rompa.

Las botas de agua serán sustituidas por otras cuando se rompan.

TEMPORADA DE VERANO - MES DE ABRIL

2. Personal jo de brigadas

2 pantalones

2 camiseta de algodón

1 cazadora na.

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

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales para dotar a los/las trabajadores/as de aquellos equipos de protección individual (EPI) que las evaluaciones de riesgos determinen para los distintos puestos de trabajo.

En aquellos centros, donde no exista habitáculo adecuado para el cambio de ropa, así como de las taquillas para la guarda de vestuario a cada uno de los trabajadores, tal y como establece la Ley de prevención de Riesgos Laborales, se les proporcionará uno adecuado

Artículo 34.- 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.

CAPITULO X: CONDICIONES SINDICALES

Artículo 35.- CONDICIONES GENERALES.



1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a los miembros de los órganos representativos del personal, cuando existiesen, 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 36 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, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.
4. Los representantes de los trabajadores, cuando existiesen, tendrán derecho a 120 horas anuales, para la realización de tareas relacionadas con el personal
5. En el supuesto de que, con carácter previo a la iniciación de un expediente disciplinario se decida instruir una información previa se dará conocimiento a los representantes del personal, y en su defecto a las Centrales Sindicales.
6. Cuando se imponga a un trabajador una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a los representantes de los trabajadores, y si no a las Centrales Sindicales.
7. En lo referente a elecciones, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.
8. 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.
9. El delegado de personal podrá ser elegido Delegado de Prevención entre los trabajadores del ayuntamiento, teniendo un crédito horario de 100 Anuales para Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Pioz.

Artículo 36.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL.

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

El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas 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.

Una vez producida una vacante, y siendo necesaria su provisión se hará nombramiento en comisión de servicio entre los trabajadores en activo del propio Ayuntamiento incluidos en las respectivas bolsas siempre y cuando exista una bolsa de trabajo para cubrir su sustitución. En el caso de no poderse cubrir por este procedimiento se ofertará la misma a las personas incluidas en la correspondiente bolsa según el orden de prelación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

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

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, podrá conllevar automáticamente la pérdida de la prelación en el orden de la bolsa, pasando al último lugar de la misma, salvo en los siguientes casos:

- a. Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
- b. Enfermedad.

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

Los trabajadores cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad o de contratación laboral fuera inferior a 12 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para la contratación de personal laboral temporal en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Esta convocatoria se publicará en el BOP, concediéndose un plazo para la presentación de solicitudes.

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.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, se formulará petición a la oficina de empleo. Cuando esta remita más de un trabajador por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud o entrevista personal relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.



Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca una nueva Bolsa de Trabajo, resultante de la siguiente convocatoria de oposiciones, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo.

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

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de Concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente:

- Sustitución por I.T. o vacaciones
- Sustitución por excedencia
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal
- Obra o Servicio determinado
- Otras causas de carácter no permanente (convenio, colaboración social...)

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento, salvo que la contratación temporal se realice como consecuencia de convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales y en los que se establezcan otras formas de selección, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el respectivo convenio o normativa que los regule.

ARTICULO 37.- PLANES DE FORMACIÓN

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

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

ARTICULO 38.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un trabajador realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones



dadas le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período en que rija dicha sanción.

ARTICULO 39.- PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La Corporación se compromete a iniciar y desarrollar, el proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pioz, tal y como fue establecido en las Leyes 1/1999, de 4 de marzo, y 1/2002, de 7 de febrero, ambas de Modificación de la Ley 3/1988, de 13 de Diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIONES FINALES:

- 1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.
- 2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.
- 3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.
- 4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores.
- 5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.
- 6.- Lo dispuesto en el presente convenio colectivo le será de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Pioz, siempre y cuando no exista norma o disposición legal o reglamentaria que les sea más favorable.

ANEXO: PUESTOS DE TRABAJO CON HORARIOS ESPECIALES

Se estará a lo establecido en la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz.

En Pioz, a 7 de diciembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Juan Antonio Pendás
Zacarías