



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 96, fecha: miércoles, 19 de Mayo de 2021

## ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL Y CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

**1535**

VISTO el texto del Acuerdo Económico y Social y Convenio Colectivo entre la Corporación y las Empleadas y Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LA TORRE para el período comprendido entre el día 1 enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2023, que tuvo entrada el 21 de marzo de 2021 y subsanado el 11 de mayo del mismo año, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; 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 79/2019, de 16 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 Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

En Guadalajara, a 14 de mayo de 2021. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban

#### ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL Y CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

El presente acuerdo ha sido suscrito por las representaciones sindicales de Unión General de Empleados públicos (UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-F) y el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre el 7 de mayo de 2021 en Villanueva de la Torre (Guadalajara).

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo regula y establece las normas y las condiciones de trabajo por las que se rigen las empleadas y empleados públicos que prestan sus servicios en cualquiera de los centros dependientes directamente del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en las condiciones y con el alcance que se determina en el presente artículo.

Por su carácter especial queda excluido a efectos económicos (retribuciones y ayudas sociales, etc.) el personal perteneciente a los planes de empleo, los planes de garantía juvenil, las escuelas taller, talleres de empleo o figura similar que puede gestionar el Ayuntamiento. A tal efecto, la Administración y la Representación Sindical, pactarán un sistema retributivo por grupos, para el personal de los planes de empleo y los planes de garantía juvenil, dentro del marco legalmente establecido para las personas empleadas públicas.

##### ARTÍCULO 2.- Vigencia.

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, retrotrayéndose los efectos que fueran posibles a 1 de enero 2021, extendiendo su vigencia hasta 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.

Este acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

#### ARTÍCULO 3.- Cláusula de garantía personal.

Los acuerdos, decretos y normas municipales, en lo que sean más favorables para los empleados municipales, serán de aplicación inmediata.

#### ARTÍCULO 4.- De los órganos de representación y negociación.

Las delegadas y delegados de Personal se ajustarán en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que en este acuerdo pudiera establecerse.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará una única Mesa General de Negociación, compuesta por las siguientes personas:

Cuatro representantes designados por la corporación.

Cuatro representantes 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.

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 o al órgano administrativo competente, para su aprobación definitiva. Estos acuerdos sectoriales figurarán como anexo del acuerdo general.

Para todo lo no previsto en este apartado se estará a lo dispuesto en el Título XI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás legislación de aplicación vigente en cada momento durante la vida de este acuerdo.

#### ARTÍCULO 5.- Comisión Paritaria.

Definición, constitución y composición de la Comisión Paritaria.

- La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente AES/CONVENIO COLECTIVO durante la vigencia de este.

- A la entrada en vigor de este acuerdo quedará constituida la Comisión



Paritaria, compuesta por 8 miembros, con voz y voto, 4 en representación de la Administración y otros 4 en representación de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento, cuya acreditación nominal se realizará en el plazo de siete días, a partir de la entrada en vigor de este acuerdo. Cada parte designará un número igual de suplentes.

- Cada una de las partes podrá designar sus asesoras o asesores, con voz, pero sin voto. Corresponderá una asesora o asesor de la parte social a cada Sindicato que componga la Comisión Paritaria. La Administración designará los que estime oportunos hasta un máximo de 4.

- La representación de las empleadas y empleados públicos será nombrada por los sindicatos respectivos y su ponderación de voto se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

#### Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.

- La Comisión Paritaria será presidida por la o el representante que designe la Administración. Actuará como secretaria o secretario, con voz, pero sin voto, una empleada o empleado público de dicha Administración nombrado por la presidencia

- La adopción de acuerdos en la Comisión Paritaria requerirá el voto ponderado y favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones, Administración y Sindical. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación de las empleadas y empleados públicos, y se incluirán como parte integrante del AES/CONVENIO COLECTIVO.

- La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos.

- Las reuniones de la Comisión Paritaria se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la misma, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de acompañarse además con la propuesta de orden del día y la pertinente documentación.

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

- 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.

- 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.

- Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

La interpretación del AES/CONVENIO COLECTIVO y nunca su modificación, ya que esta corresponde a la Mesa General de Negociación.

La actualización y revisión del contenido del presente AES/CONVENIO COLECTIVO para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o de pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.

Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente AES/CONVENIO COLECTIVO.

Entender, con carácter previo a la tramitación del correspondiente expediente, 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.

Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión Paritaria, es decir empatadas, se celebrará un arbitraje que será vinculante. El arbitraje se realizará por una persona experta, nombrada por el Ayuntamiento y los Sindicatos, de mutuo acuerdo. La resolución no excederá de 15 días.

Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente AES/CONVENIO COLECTIVO.

- La Comisión Paritaria podrá crear comisiones de trabajo, específicas o generales, para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

- La Comisión regulará su propio funcionamiento en todo lo no previsto en las presentes normas.

ARTÍCULO 6.- Organización del trabajo.

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

La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y el mejor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.

La profesionalización y promoción de las y los empleados públicos.



El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.

La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde este 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 las empleadas y los empleados públicos.

2. º.- Las organizaciones sindicales firmantes tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas en los términos fijados en la normativa vigente en cada momento.

#### ARTÍCULO 7.- Relaciones de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo son:

- 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.
- Las relaciones de puestos de trabajo contendrán 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.
- Deberán contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo y nivel al que pertenece, complementos de puesto y jornada, forma de provisión, titulación específica que se requiera, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada, puestos a amortizar, etc.
- Las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo se realizarán previa negociación sindical en la Mesa General de Negociación.
- Al inicio de cada ejercicio presupuestario, así como en aquellas otras ocasiones en que se estime conveniente o necesario por el Ayuntamiento, se procederá a publicar las relaciones de puestos de trabajo de personal actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general.
- Mientras tenga vigencia el presente AES/CONVENIO COLECTIVO, se habilitará, el máximo porcentaje de la masa salarial, que señale el Presupuesto General del Estado, para destinarlo a futuras modificaciones de la citada relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 del presente Acuerdo.



#### ARTÍCULO 8.- Planificación de recursos humanos.

- 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.

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

- 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.

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

- En el caso de que, en un proceso de planificación de recursos humanos instrumentado en los términos regulados en este artículo, no se alcance acuerdo, se aplicarán los mecanismos previstos en el presente AES/CONVENIO COLECTIVO, con las siguientes particularidades:

- 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 naturales, con los representantes legales de las y los empleados.
- De no existir acuerdo, las actuaciones se elevarán a la Comisión Paritaria, quien tomará sus decisiones por mayoría de los componentes de cada una de las partes.
- De persistir el desacuerdo, la Administración podrá efectuar de forma motivada dicha modificación previa notificación al personal afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de su efectividad.

- En los supuestos contemplados en el apartado anterior, se garantizará a las empleadas y los empleados públicos que no tengan merma en sus retribuciones, pudiéndose aplicar a tal efecto un complemento personal transitorio.

#### CAPÍTULO II CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO



#### ARTÍCULO 9.- 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 serán determinadas por el Ayuntamiento.

Anualmente y antes de los 30 días previos al inicio de su vigencia, el Ayuntamiento elaborará mediante negociación con la representación sindical, el calendario laboral anual. Si no hubiese acuerdo sobre la determinación del calendario, se elevará a la comisión paritaria que será la encargada de acordarlo.

En el calendario laboral se reflejará la distribución anual de la jornada, la fijación de los horarios y contendrá:

- Distribución Diaria de la jornada.
- Descanso semanal.
- Vacaciones.
- Turnos de trabajo, si los hubiese.
- Horario de Trabajo.
- Días de libranza, exceso de jornada (crédito horario).

El calendario laboral se entregará a la representación legal del personal laboral y funcionario y será expuesto un ejemplar firmado en un lugar visible en los centros de trabajo y se aprobará por decreto de Alcaldía, donde se concretará el correspondiente a cada ejercicio, en los términos más arriba indicados.

Se establece una reducción de jornada con motivo de las fiestas populares y celebraciones patronales del 50% de la jornada, durante dos días, además de la fiesta local. No obstante, al personal que no pueda disfrutarlo por razón de servicio se le compensará la reducción de jornada decretada en otro día aceptado por la Alcaldía o por la Concejalía competente.

El día 22 de mayo tendrá la consideración de no laborable 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 cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo.

Asimismo, el calendario laboral incorporará cada año natural, un día de permiso por cada una de las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por la Comunidad Autónoma, que coincidan con sábado en dicho año.

#### ARTÍCULO 10.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a





viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 11 y 12, y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Durante la vigencia del presente convenio, los empleados tendrán una jornada en cómputo anual de 1.526 horas, correspondiente a 218 jornadas de trabajo, calculados conforme a la normativa de la AGE.

Cada empleada o empleado público dispondrá, con carácter general, en su jornada laboral, de un período de descanso de treinta minutos diarios no recuperables. Dicho descanso se efectuará adecuándose a las necesidades de cada servicio para que estos queden siempre cubiertos. Se seguirán criterios análogos en los turnos de tarde y noche.

El periodo de descanso contemplado en el apartado anterior no será de aplicación al personal que realicen jornada partida o a tiempo parcial. En este caso, para jornadas iguales o superiores a 5 horas diarias, se establece un descanso de veinte minutos.

A los efectos de lo dispuesto en el presente acuerdo se entenderán como días laborables los comprendidos de lunes a viernes ambos inclusive.

El período mínimo de descanso entre jornadas será de 12 horas, y el descanso mínimo correspondiente al fin de semana será de 48 horas.

El descanso entre jornadas de 12 horas no se podrá superponer al descanso semanal, debiéndose considerarse como 2 ciclos temporales diferentes

#### ARTÍCULO 11.- Flexibilidad de la jornada de trabajo y reducción de jornada.

Las empleadas y empleados públicos que presten servicios en las oficinas municipales realizarán su jornada de trabajo de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad de este, será de dos horas diarias, que podrá cumplirse desde las 7:00 a las 9:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas.

No obstante lo anterior, se podrá solicitar, motivadamente, modificación de horario por las personas interesadas, que será estudiada y resuelta por la Corporación. Esta modificación será atendida en razón a circunstancias excepcionales y durante el tiempo en que concurren dichas circunstancias. En este sentido, podrá acordarse también que la conciliación se justifique a nivel de cómputo horario mensual, cuando la empleada o empleado público justifique esta necesidad extraordinaria.



Por lo que a reducción de jornada se refiere, se estará a lo dispuesto en art.101 de la Ley 4/2011 de Empleo de Castilla-La Mancha que se reproduce a continuación, o legislación vigente en cada momento durante la vida de este acuerdo:

El personal funcionario tiene derecho a la reducción de la jornada de trabajo en los supuestos que reglamentariamente se establezcan.

En todo caso, el personal funcionario tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución de retribuciones que corresponda, en los siguientes supuestos:

Cuando, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de alguna persona menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.

Por precisar 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.

Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la funcionaria víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la funcionaria tiene derecho también 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 aplicables, en los términos que cada Administración pública establezca reglamentariamente.

Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias.

#### ARTÍCULO 12.- Horario de trabajo.

Cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación sindical.

Las empleadas y los empleados públicos que trabajen a turnos deberán conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con los representantes sindicales, salvo causas de fuerza mayor. La Policía Local estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y su Reglamento de Desarrollo en vigor en cada momento.

Se considerarán servicios extraordinarios aquellos que supongan ampliación de jornada por circunstancias excepcionales.

El horario de trabajo para las brigadas de obras y servicios será, con carácter general, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas en invierno y de 07:00 a 14:00



horas en verano, entendiéndose este período el comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive.

Para dotarse del uniforme o ropa de trabajo se computarán como jornada laboral diez minutos al inicio de esta y diez minutos al final.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre las y los empleados públicos municipales que estén adscritos al mismo servicio y que tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo jefe del servicio y comunicados al Dpto. de personal.

El sistema de fichaje del personal se regulará mediante Decreto de la Alcaldía, previa consulta con la representación de las y los empleados públicos.

#### ARTÍCULO 13.- Vacaciones.

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración mínima de veintidós días laborables o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor al año.

Los días de vacaciones anuales serán, según la antigüedad

De la empleada o empleado público, los siguientes:

Hasta 14 años de servicio: 22 días laborables por año.

Con 15 años de servicio: 23 días.

Con 20 años de servicio: 24 días.

Con 23 años de servicio: 25 días.

Con 25 años de servicio o más: 26 días.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

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

Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se determinará el turno



vacacional, en primer lugar, por antigüedad, en segundo lugar, las empleadas o empleados que tengan hijos en edad escolar y por último se sorteará el periodo a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento para años sucesivos.

Si alguna de las dependencias municipales permanece cerrada durante julio o agosto, el personal que presta servicios en las mismas disfrutará las vacaciones durante el mes en que dicha dependencia permanezca cerrada.

La duración de las vacaciones de las empleadas y los empleados temporales que no alcancen un año de servicio activo será proporcional al tiempo trabajado, redondeando el resultado por exceso, al alza o la baja tomando como base 0,5 (hasta 0,49 a la baja, con 0,50 o más, al alza).

Si a la fecha de contratación de la nueva empleada o empleado, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato, o cuando no coincida con ninguna otra compañera o compañero o no perturbe el 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 el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta, que se fijará según necesidades del servicio.

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 año natural distinto.

En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de doce meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de incapacidad temporal el período de vacaciones quedará interrumpido, pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los artículos 48.4 y 48.bis del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Empleados públicos, en su redacción dada por Real Decreto Legislativo 2/2015 o legislación vigente en cada momento durante la vida de este acuerdo, 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 dichos preceptos le correspondiera, al finalizar el



período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

### CAPÍTULO III PERMISOS Y EXCEDENCIA

#### ARTÍCULO 14.- Permisos retribuidos y no retribuidos.

Básicamente, los permisos de las empleadas o los empleados públicos son los establecidos en el EBEP y en el Capítulo II de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha o resto de legislación vigente en cada momento, durante la vida de este acuerdo, que servirá de referencia interpretativa de los mismos.

No obstante, se reproducen en el presente artículo, a efectos de síntesis en un solo documento y de fijación de los términos de su disfrute, en el marco del principio de autonomía local y con ajuste a la normativa legal.

Todo el personal sujeto al presente acuerdo tendrá derecho a los permisos retribuidos y no retribuidos que se indican y en los siguientes términos:

**PERMISOS DE LAS EMPLEADAS Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, EN GENERAL Y POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO:**

#### 14. 1.- Asuntos particulares:

Por asuntos particulares, como mínimo seis días. Estos días se disfrutarán durante el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Se podrá solicitar su disfrute por medios días.

En caso de ser disfrutados como medios días no se podrá hacer uso del tiempo de descanso de veinte minutos.

Los días de permisos por asuntos particulares anuales serán, según la antigüedad de la empleada y el empleado público, los siguientes:

Hasta 17 años de antigüedad: 6 días laborables año.

Hasta 18 años de antigüedad: 8 días.

Con 24 años de antigüedad: 9 días.

Cada trienio más a partir del octavo, 1 día más de asunto particular al año, así:

Con 27 años de antigüedad: 10 días.

Con 30 años de antigüedad: 11 días,

y sucesivamente, cada trienio más, 1 días más de asunto particular al año.



14. 2.- Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar:

Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención con hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborables cuando el suceso se produzca en Villanueva de la Torre y cinco días laborables cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención con hospitalización de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días laborables cuando se produzca en Villanueva de la Torre y de cuatro días laborables cuando sea en distinta localidad.

Asimismo, en el caso de hospitalización el alta hospitalaria no determinará por sí misma la finalización del permiso, siempre que se acredite la necesidad de reposo domiciliario mediante la aportación de un informe o documento médico.

El término día laborable debe asimilarse con día de trabajo, de modo que los sábados, domingos y festivos deben excluirse del cómputo de permisos, salvo en el supuesto de que este día le corresponda trabajar al empleado o a la empleada.

El tiempo de disfrute de estos permisos no podrá ser superior al hecho causante por el que se concedieron.

Los permisos por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario podrán disfrutarse de forma discontinua mientras persista el hecho causante, siempre que ello resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

En el supuesto de fallecimiento el empleado público podrá optar por hacer uso del permiso el mismo día en que hubiera tenido lugar el óbito o el inmediatamente siguiente y los días de permiso habrán de disfrutarse en días laborables consecutivos. En este mismo supuesto, cuando la ausencia se produzca iniciada la jornada de trabajo el cómputo de los días de permiso correspondientes comenzará a partir del día siguiente, siempre que se haya realizado la mitad de la misma, considerándose como realizada la parte restante.

14. 3.- Traslado de domicilio:

Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

14. 4.- Funciones sindicales:

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

14. 5.- Exámenes:



Para concurrir a exámenes finales, exámenes parciales liberatorios de una parte del programa y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, incluida la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones Públicas, se concederá el correspondiente permiso durante los días de su celebración. El carácter de prueba definitiva de aptitud y evaluación será acreditada por la persona solicitante mediante certificación expedida por el centro en la que conste tal carácter.

#### 14. 6.-Exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto:

Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, las empleadas embarazadas y su conyugue o pareja de hecho tienen derecho a un permiso por el tiempo necesario para su realización, previo aviso y aportando la correspondiente justificación.

#### 14. 7.- Lactancia:

Por el nacimiento de hijo o hija, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento para lactancia de una hija o un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (33 días laborables), siempre que sea disfrutado a continuación y de forma continuada de la maternidad o paternidad.

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

#### 14. 8.- Nacimiento de hijas e hijos prematuros:

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

#### 14. 9.- Guarda legal y cuidado directo de un familiar:

Por razones de guarda legal, cuando la empleada o 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 de hasta el 75% de la jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.



Tendrá el mismo derecho la empleada o 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, así como la atención de hijos e hijas con necesidades educativas especiales o problemas de adaptación psicosocial, previo informe del correspondiente organismo oficial.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

#### 14. 10.- Permiso y flexibilización horaria para asistir a tutorías en centros escolares:

El empleado o la empleada podrá disponer de un permiso por el tiempo imprescindible para asistir a una tutoría trimestral por cada hijo o hija en edad escolar en caso de que éstas tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de flexibilización horaria para el resto de las tutorías.

Este permiso puede ser ejercido por uno de los progenitores en cada trimestre en el caso de que ambos trabajen en la misma Administración.

Además, por el mismo motivo se concederá autorización para flexibilizar el horario, por el tiempo indispensable, cuando las tutorías tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo.

Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

#### 14. 11.- Inicio escalonado de las actividades lectivas de hijas e hijos:

El empleado o empleada podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de hijas e hijos que se escolarizan tanto en el primer ciclo de educación infantil (de 0 a 3 años) como en el segundo ciclo de educación infantil (de 3 a 6 años), siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

#### 14. 12.- Deber inexcusable:

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, considerando como deberes relacionados con la conciliación los supuestos contemplados en los apartados: permiso asistencia consulta médica, permiso y flexibilización para asistencia a tutorías en centros escolares y





flexibilización por inicio escalonado de actividades lectivas de hijas e hijos, del presente acuerdo.

A estos efectos, se entiende por “deber inexcusable” la obligación personal, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto, que coincida con la jornada de trabajo necesariamente y que su no realización genere responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

La duración del permiso será el imprescindible para el cumplimiento del deber.

#### 14. 13.- Matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho:

Por razón de matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración Pública, el empleado o la empleada podrá disponer de quince días naturales y consecutivos que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad al supuesto de hecho, incluyendo dicha fecha en el período en el caso de matrimonio, y en el caso de inscripción en un registro de parejas de hecho el permiso deberá comenzar a disfrutarse en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la inscripción. Este permiso podrá acumularse, a petición propia, con el período de vacaciones o días por asuntos particulares. La petición de acumulación de períodos deberá comunicarse con una antelación mínima de 15 días naturales a la correspondiente jefatura de personal, al objeto de que no se vean alteradas las necesidades de los servicios, y en todo, caso estará supeditado a estas.

Por matrimonio de parientes hasta el primer grado de afinidad o consanguinidad, un día natural.

A los efectos del presente AES/Convenio Colectivo, siempre que se haga referencia a matrimonio, esposa o esposo, o similar, se entenderá que afecta de igual modo a las parejas de hecho debidamente inscritas.

#### 14. 14.- Consulta médica:

Por el tiempo necesario estrictamente imprescindible para asistir a consulta médica o por asistencia a médico la empleada o empleado público acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, y que no puedan valerse por sí mismos como consecuencia de la edad, de la enfermedad o de la discapacidad previa comunicación a la respectiva jefatura del servicio y posterior justificación.

El permiso incluye el tiempo estrictamente indispensable para el desplazamiento y la consulta durante el horario obligatorio de la jornada de trabajo en la que se recibe la asistencia médica. No obstante, en el caso de intervención quirúrgica que no precise reposo domiciliario si el tiempo indispensable es superior a la jornada diaria de trabajo se concederá el permiso por toda la jornada diaria.

#### 14. 15.- Congresos sindicales:

Permisos para asistencia a congresos sindicales: Dicho permiso afectará a las delegaciones de personal, miembros del comité de empresa, así como a las



delegaciones de las secciones sindicales.

#### 14. 16.- Formación para el puesto:

Permisos retribuidos por formación: Las empleadas y empleados municipales tendrán derecho a licencias por estudios de formación en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado, siempre previa comunicación y autorización del Concejal Delegado de Personal.

#### 14. 17.- Formación académica no relacionada con el puesto:

Las empleadas y empleados municipales que haya desempeñado el puesto de trabajo por un periodo superior a seis meses podrán solicitar un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia justificada a cursos no directamente relacionados con el puesto de trabajo.

La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio, debiéndose cursar la solicitud con, al menos, quince días de antelación.

#### 14. 18.- Asuntos propios:

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a permisos no retribuidos por asuntos propios. Su duración no podrá exceder de un mes y una vez disfrutado no podrá volver a solicitarse hasta transcurrido un año desde el comienzo del anterior.

#### 14. 19.- Parto:

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

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, el período no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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 o progenitoras trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor o progenitora 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 o progenitora podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta 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 de la hija o 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 aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

#### 14. 20.- Adopción o acogimiento:

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

El cómputo del plazo se contará a elección de la empleada o 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 o progenitoras 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 dieciocho 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.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores o progenitoras 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.

En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, se dispondrá del tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, a entrevistas que hayan sido objeto de cita previa 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.

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.

14. 21.- Progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento guarda, acogimiento o adopción:

Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del EBEP, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

#### 14. 22.- Violencia de género:

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada: Las faltas de asistencia de las empleadas 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 empleadas 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.

#### 14. 23.- Cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:

Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y



requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Se considerará, asimismo, como ingreso hospitalario de larga duración la continuación del tratamiento médico o el cuidado de la persona menor en domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por la enfermedad grave.

Cuando exista recaída de la persona menor por el cáncer o la misma enfermedad grave no será necesario que exista un nuevo ingreso hospitalario, si bien en la recaída de la enfermedad deberá acreditarse, mediante una nueva declaración médica, la necesidad de la continuación del tratamiento médico, así como del cuidado directo, continuado y permanente del menor o de la menor por la persona progenitora, guardadora con fines de adopción, adoptante o acogedora.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario 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 guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como 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.

14. 24.- Adaptación progresiva de jornada después de tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

Las empleadas y los empleados que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde la incorporación efectiva y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la



Administración pueda recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el/la empleado/a público/a justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

En todo caso, se tendrá presente, con carácter orientador, la Resolución de 19/06/2018, de la Secretaría General de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se dispone la publicación de la ratificación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de 24/05/2018, por el que se establece el II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días laborables los comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive. Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días laborables aquellos en que el empleado no libre y según su calendario deba trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que con carácter general se fija en el art. 10 del presente acuerdo.

Con la finalidad de mantener actualizados los permisos y licencias e las empleadas y empleados públicos, contenidos en éste y otros artículos del presente AES/Convenio Colectivo, el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, como órgano competente para la aprobación del mismo, faculta a la Alcaldía-Presidencia, para modificar este artículo, y los que resulte necesario, mediante Decreto, para adaptar su contenido a las modificaciones o ampliaciones de permisos o licencias que puedan establecer por los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma, durante la vigencia de este AES/Convenio Colectivo, previa la preceptiva negociación sindical, y ordenando después la preceptiva publicación del texto consolidado.

#### ARTÍCULO 15.- Situaciones administrativas.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en su Título IX o legislación vigente en cada momento durante la vida de este acuerdo.

El artículo 113 de la citada Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, define las distintas situaciones administrativas del personal funcionario, asimilables, en todo lo que no sea contrario al ordenamiento jurídico, al personal laboral.

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.





- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia por cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- i) Excedencia voluntaria por interés particular.
- j) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- k) Suspensión de funciones.

#### CAPÍTULO IV CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

##### ARTÍCULO 16.- Fondo de acción social.

Como consecuencia del presente acuerdo se creará por el Ayuntamiento un fondo social del siguiente importe, siempre que la LPGE o normativa que lo sustituya lo permita.

2021	10.350€
------	---------

Los ejercicios 2022 y 2023, se aplicarán los incrementos, que, en su caso, establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Las solicitudes habrán de presentarse antes del día 30 de noviembre del año al que se imputen las cantidades concedidas.

Las ayudas de los artículos siguientes tendrán los siguientes máximos por beneficiario:

- 1.300 € anuales para el personal empleado público cuyos ingresos brutos anuales no superen los 25.000 €.
- 1.100 € anuales para el personal empleado público cuyos ingresos brutos anuales no superen los 30.000 €.
- 900 € anuales para el personal empleado público cuyos ingresos brutos anuales no superen los 35.000 €.
- 700 € anuales para el personal empleado público cuyos ingresos brutos anuales no superen los 40.000 €.
- 500 € anuales para el personal empleado público cuyos ingresos brutos anuales superen los 40.000 €.

Serán beneficiarias y beneficiarios de las ayudas de los artículos siguientes las





empleadas y los empleados públicos del Ayuntamiento.

La distribución de porcentajes fijada en los artículos siguientes será susceptible de variación en el supuesto de que alguna de las partidas se agote y siga existiendo saldo en otras partidas del fondo social, hasta el agotamiento del importe total asignado para dicho fondo.

#### ARTÍCULO 17.- Ayuda para tratamientos de salud y prótesis.

El importe asignado para esta ayuda corresponde al 42% de la cantidad total del Fondo Social, abonándose proporcionalmente a la cuantía de las solicitudes de ayudas presentadas y nunca superando el valor total de la factura.

El reparto de este importe, en función del tratamiento, será el siguiente:

60% para ayudas dentales:

- Prótesis dentales.
- Tratamientos dentales en general.
- 30% para ayudas oftalmológicas:
  - Monturas.
  - Lentes.
  - Lentillas.
  - Cirugía correctiva
- 5% para aparatos auditivos.
- 5% para aparatos ortopédicos.

Serán beneficiarias de esta ayuda las personas empleadas de la Corporación con más de uno año de servicio.

En el caso de que las prótesis, aparatos auditivos, ortopédicos u oftalmológicos, se rompan como consecuencia de accidente de trabajo, estas serán abonadas íntegramente por la Corporación o entidad de seguros correspondiente, en su caso.

Las solicitudes de ayudas no incluidas en lo referido anteriormente, serán estudiadas por la Comisión Paritaria, la cual se reunirá al menos, una vez al año.

El Ayuntamiento podrá determinar que un servicio médico revise las solicitudes contempladas en este artículo, excluyéndose del plan a quienes no se ajusten a la normativa o lleven a cabo actuaciones fraudulentas.

#### ARTÍCULO 18.- Prestaciones por matrimonio, nacimiento y adopción.

Por nacimiento o adopción de hijas e hijos:

La corporación abonará a los empleados de este Ayuntamiento la cantidad de 300 euros.



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

El importe asignado para esta ayuda corresponde al 3% de la cantidad total del fondo social.

Por matrimonio:

El importe asignado para esta ayuda corresponde al 3% de la cantidad total del fondo social.

La corporación abonará a las empleadas y los empleados de este Ayuntamiento la cantidad de 300 euros.

Si concurriese la circunstancia de que los dos fuesen empleados municipales percibirán ambas ayudas independientes.

**ARTÍCULO 19.- Ayudas para escuelas infantiles y estudios.**

El importe asignado para esta ayuda corresponde al 42% de la cantidad total del fondo social.

Las empleadas y empleados municipales percibirán las siguientes cantidades con carácter anual en concepto de ayuda para estudios:

250 euros por cada hija e hijo que se encuentre en escuela infantil o jardín de infancia y educación infantil.

200 euros por cada hija o hijo que curse estudios de enseñanza primaria obligatoria (EPO) y primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO).

200 euros por cada hija o hijo que curse estudios de Módulos de Grado Medio o segundo ciclo de la ESO y Bachillerato, siempre que no sean subvencionados por otras Administraciones. En caso de ser subvencionados se les incluiría en el punto 2).

350 euros por cada hija o hijo que curse estudios de Módulos de Grado Superior (FP-III), previa justificación del gasto a año vencido.

A las empleadas o empleados con hijas o hijos que realicen estudios universitarios y curso de adaptación al segundo ciclo universitario se les concederá una ayuda de 500 euros o el importe de la matrícula si esta fuese menor.

Si la hija o hijo del personal empleado público hubiera obtenido matrícula de honor y no tuviera que abonar importe de matrícula, se le concederá una ayuda para material escolar de 300 euros.

300 euros por cada empleada o empleado municipal que curse estudios de



acceso a la universidad o el importe de la matrícula si esta fuese menor, y se concederá una única vez.

500 euros por cada empleada o empleado municipal que curse estudios universitarios o el importe de la matrícula si esta fuese menor.

200 euros por cada empleada o empleado público municipal que curse estudios de Módulos de Grado Medio o segundo ciclo de la ESO y Bachillerato, siempre que no sean subvencionados por otras Administraciones.

**ARTÍCULO 20.-** Ayuda a empleadas y empleados públicos con hijas e hijos o cónyuges con discapacidad física o psíquica con grado de minusvalía superior al 33% y otras ayudas.

El importe asignado para esta ayuda corresponde al 10% de la cantidad total del fondo social.

En los casos de hijas e hijos o cónyuges de personal de esta Corporación en que concurra la situación de discapacidad física o psíquica, la Corporación complementará las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de organismos públicos, siempre y cuando no perciban ninguna retribución o pensión, hasta 200 euros al mes.

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

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

El abono se realizará semestralmente.

Ayuda por enfermedad celíaca de hijas e hijos o de la propia persona empleada pública.

A cada empleada o empleado se le abonará la cantidad de 400 euros por cada hija o hijo y año. Se devengará una sola ayuda si ambos progenitores son empleados del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Igual importe se aplicará en el supuesto de que sea celíaca la empleada o empleado público.

Una vez efectuado el cálculo total del importe de las ayudas solicitadas previstas en este artículo y los precedentes, si el importe total supera la consignación presupuestaria, se aplicará el porcentaje de reducción correspondiente a todas las solicitudes por igual. Previamente a esta aplicación, se habrán tenido en cuenta los importes máximos a percibir según retribuciones de cada empleada o empleado público.

**ARTÍCULO 21.- Bajas por enfermedad y accidentes.**

Durante la situación de I.T., accidente de trabajo o enfermedad profesional, se mantendrá el 100% de las retribuciones periódicas del personal hasta la reincorporación.

**ARTÍCULO 22.- Anticipos reintegrables.**

La empleada o empleado público tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta con un equivalente máximo al importe correspondiente a dos nóminas en importe bruto, teniendo en cuenta, salario base y antigüedad y complemento de destino y específico exclusivamente, que serán reintegrables en un plazo máximo de 18 meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

Únicamente podrá solicitarse una vez cada tres años, salvo circunstancias extraordinarias debidamente justificadas.

En casos excepcionales, y con motivos de circunstancias especiales, como sería la adquisición de vivienda, podrá ampliarse el importe del anticipo a 5 mensualidades, que deberán reintegrarse, igualmente, en un plazo máximo de 18 meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

Los anticipos reintegrables que se concedan no devengarán interés alguno, pero se aplicará la legislación vigente sobre IRPF y los intereses no abonados se computarán como remuneración en especie, y llevará en nómina la retención del IRPF correspondiente.

**ARTÍCULO 23.- Asistencia jurídica.**

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los servicios jurídicos de la Corporación a sus empleadas o empleados, en los supuestos de procedimientos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleadas y empleados, si no media culpa o negligencia imputable a la empleada o empleado público.

En los supuestos de imputación penal, los afectados consensuarán con los servicios jurídicos y la Corporación su defensa, que únicamente correrá de cuenta de la Administración en el caso de ser absuelto.

**ARTÍCULO 24.- Seguro de accidentes laborales.**

La corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de



fallecimiento por accidente laboral por importe de 30.050,61 euros e invalidez permanente según baremo por importe de 60.101.21 euros por empleada o empleado público.

ARTÍCULO 25.- Reserva de puestos de trabajo.

Se hará una reserva de hasta el 5% de los puestos de trabajo para personas con discapacidad, siempre que las características de los puestos a cubrir lo permitan.

#### CAPÍTULO V SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 26.- Comisión de prevención de riesgos laborales.

Salud, seguridad y condiciones de trabajo:

- 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, la empleada o 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.

- 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 empleadas y empleados públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las empleadas y los empleados públicos, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

- En los supuestos de embriaguez habitual, conducta adictiva, toxicomanía u otra adicción considerada patológica padecida por una o un empleado del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se tenderá a favorecer la recuperación de este mediante la aplicación de los programas o medidas que se consideren necesarias para alcanzar ese objetivo.

ARTÍCULO 27.- Vestuario de trabajo.



El Ayuntamiento entregará a las empleadas y los empleados 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.

En el caso de empleadas y empleado públicos con destino en policía local será el especificado en la orden 02-02-07 de la Consejería de Administraciones Públicas por la que se establece la descripción y características de las prendas que integran la uniformidad de la Policía Local según preceptúa el Decreto 110/2006 de 17 de octubre por el que se aprueba el reglamento de la ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

El número de prendas obligatorias será de dos juegos de lo establecido en la norma, de cada temporada, es decir, dos juegos en verano y dos en invierno, que se entregaran en las fechas establecidas en el primer párrafo de este artículo.

#### RELACIÓN DE PRENDAS DEL PERSONAL DE BRIGADAS:

1 par de botas agua de seguridad, 1 par botas piel de seguridad, 1 par zapatos verano de seguridad, 2 polos de verano y 2 de invierno, 2 pantalones de verano y 2 de invierno, 1 jersey invierno, 2 cazadoras.

Las siguientes prendas se darán cada dos años:

- Anorak bicolor.
- Botas goretex.
- Jersey polar bicolor.
- Cazadora bicolor dos cuartos.
- Chaquetilla y pantalón de agua.
- EPIS adecuadas al puesto de trabajo y a situaciones excepcionales.

#### RELACIÓN DE PRENDAS DEL PERSONAL DE AYUDA A DOMICILIO:

- 1 par de zuecos.
- Pijama de trabajo.
- EPIS adecuadas al puesto de trabajo y a situaciones excepcionales.

Es obligatoria la utilización del vestuario y 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 todo el personal que lo precise, se le facilitaran EPIS adecuadas al puesto de trabajo y a situaciones excepcionales.

A las empleadas y 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.

Con motivo de adecuar la provisión de vestuario a Ley de Prevención de Riesgos Laborales se dotará al personal de las prendas y material adecuados a la



normativa.

#### ARTÍCULO 28.- Jubilaciones anticipadas.

En todo lo que afecta a los distintos tipos de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente prevista a este fin.

#### ARTÍCULO 29.- Traslado de puestos de trabajo y comisiones de servicio.

Se estará a lo dispuesto a la legislación vigente en cada momento.

#### ARTÍCULO 30.- Gratificaciones por servicios especiales y/o extraordinarios.

##### 30. 1.- Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias serán voluntarias (salvo las necesarias para prevenir o reparar daños extraordinarios o urgentes o que comprometan la correcta prestación de los servicios públicos).

No se abonará o descansará ninguna hora extraordinaria que no haya sido previamente autorizada por el concejal responsable del servicio y el departamento de personal.

Las horas extraordinarias se descansarán o se abonarán. En caso de desacuerdo entre el Ayuntamiento y el empleado sobre la forma de compensación de las horas extraordinarias se abonará el 50% y se descansará el otro 50%, salvo las trabajadas como consecuencia de festividades o celebraciones culturales, deportivas, etc. organizadas por el Ayuntamiento, que en todo caso se abonarán por su condición especialmente gravosa.

Si cuando por necesidades del servicio, a juicio del jefe de servicio, fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrán superar las 80 horas anuales por empleada o empleado público o lo que pueda disponer la legislación vigente en cada momento, estos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades para 2021, con los incrementos correspondientes en los ejercicios sucesivos fijados por Ley en los Presupuestos del Estado:

GRUPO	HORA NORMAL	HORA ESPECIAL 1	HORA ESPECIAL 2
A1	35,50 €	47,50 €	59,25 €
A2/B	28,50 €	38,00 €	47,50 €
C1	23,25 €	31,00 €	38,75 €
C2	21,00 €	28,00 €	35,00 €
E/AP	20,00 €	27,00 €	33,50 €



Se consideran horas extraordinarias especiales 1, las realizadas en sábado, domingo, festivo, fiestas locales y populares, o noche en día laborable y horas especiales 2, cuando concorra esa nocturnidad con alguna de las otras circunstancias de las horas especiales 1.

Cuando se produzca una llamada a las o los empleados públicos que no tengan disponibilidad en su puesto, fuera de su jornada habitual, para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará una hora extraordinaria como mínimo por asistencia.

Anualmente, mediante Decreto de Alcaldía, se actualizarán las cantidades previstas para cada tipo de hora extraordinaria, notificándose el mismo a la Representación Sindical.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres, si resulta posible, con igual tratamiento que los días de asuntos particulares, de acuerdo con la siguiente escala:

Hora extraordinaria especial 2, 2,5 horas ordinarias.

Hora extraordinaria especial 1, 2 horas ordinarias.

Hora extraordinaria normal, 1,5 horas ordinarias.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro del año natural en que se produzcan.

Se considerarán horas extraordinarias nocturnas las que se realicen durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana.

### 30. 2.- Servicio de disponibilidad.

Se abonarán 25 euros, por cada 24 horas de guardia. Durante este período la o el empleado público se encontrará disponible mediante teléfono móvil que le será facilitado por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma.

Si las guardias se realizan en sábado, domingo o festivo, su importe será de 38 euros por cada 24 horas.

Los días 25 de diciembre y 1 de enero, el importe de la guardia de 24 horas será de 96 euros.

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

Este complemento no será de aplicación cuando la valoración de puestos contemple la disponibilidad en el complemento específico.

### 30. 3.- Indemnizaciones por razón del servicio.





Las y los empleados públicos que tengan que desplazarse por razones de trabajo percibirán las indemnizaciones por kilometraje a razón de 0,19 €/km.

#### 30. 4.- Premio por jubilación.

El ayuntamiento arbitrará la entrega de un regalo para todas las empleadas y los empleados públicos que se jubilen en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

#### ARTÍCULO 31.- Pago de nóminas.

La Corporación se compromete a que todos los empleados públicos reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el último día hábil del mes en el que se ha generado el derecho al cobro, como fecha máxima y antes del 20 de junio y 22 de diciembre las pagas extraordinarias.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes.

### CAPÍTULO VI CONDICIONES SINDICALES, ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y OTRAS CONSIDERACIONES

#### ARTÍCULO 32.- Condiciones generales.

Las personas representantes sindicales podrán acudir, sin necesidad de permiso previo, a las diferentes dependencias y centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

Cada miembro de la junta de personal y del comité de empresa, o personas delegadas sindicales, dispondrán de un crédito de 240 horas anuales. En caso de que la acumulación de horas pueda dar lugar a la liberación de algún representante, se comunicará a la Corporación. La distribución de dichas horas se realizará por cada sección sindical, pudiendo utilizarlas cualquier empleado del Ayuntamiento a propuesta de los mismos.

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 la junta de personal o personas delegadas de personal.

Cuando se imponga a una empleada o empleado público una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a la junta de personal o personas delegadas sindicales.

Los preavisos para ausentarse del puesto de trabajo para la realización de actividades sindicales se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia. En el caso de la Policía Local, deberá realizarse con 48 horas de antelación.



Si el motivo de ausencia por realización de actividades sindicales, es por iniciativa de la Corporación no se computará este tiempo a cuenta del crédito horario.

Podrán ser elegidas personas delegadas de prevención empleadas y empleados públicos que no sean electos. Estas personas delegadas tendrán un crédito de 120 horas anuales para prevención y salud laboral en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

La Administración facilitará a los sindicatos más representativos, local y medios materiales dentro de las disponibilidades del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 33.- Sistema de acceso.

1.- El ingreso en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre 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, conforme a la legalidad vigente.

2.- Las bases de las convocatorias, antes de su aprobación por el órgano municipal competente, se comunicarán a la representación sindical, a los efectos de que hagan las aportaciones que estimen oportunas.

#### ARTÍCULO 34.- Carrera profesional.

- Se estará a lo dispuesto en el Título V de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Las plazas vacantes o de nueva creación se cubrirán de la siguiente forma: Todas las vacantes de cualquier categoría se ofrecerán en primer lugar para su cobertura al personal fijo o funcionario de carrera, según proceda, del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, que cumpla los requisitos para ocupar el puesto exigidos por la Ley conforme a la normativa de desarrollo del EBEP, si los hubiera y siempre que lo permita la legislación en vigor en cada momento.

#### ARTÍCULO 35.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Se estará a lo dispuesto en el Título VI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

#### ARTÍCULO 36.- Retribuciones.



La Ley de Presupuestos Generales de cada año fijará los límites al incremento general de las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

**ARTÍCULO 37.-** Condiciones para la contratación temporal, nombramientos interinos.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de empleadas y empleados públicos de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará una bolsa de trabajo.

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se acudirá 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.

En todo caso, las bolsas de trabajo funcionarán conforme a la normativa que el Ayuntamiento apruebe al efecto, que se comunicará a la representación sindical antes de su aprobación.

**ARTÍCULO 38.-** 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 las empleadas y los empleados públicos que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios, con la formación individual, la motivación de la empleada y empleado público y su promoción profesional, o a participar en un plan agrupado con otras Administraciones Públicas.

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

Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se compromete a consignar en los presupuestos municipales de cada año la cantidad de 3.000 euros del presupuesto para este fin.

**ARTÍCULO 39.-** 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 las empleadas y los empleados municipales estén organizados o no por el Ayuntamiento, deberán ponerse en conocimiento de la concejalía de personal, quien informará de los mismos a los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

Igualmente se procurará generalizar la formación de las empleadas y los empleados públicos en el uso de las nuevas tecnologías de la información, potenciando su acceso a las mismas e impulsar la formación a través de las nuevas tecnologías de la información para extender su alcance y conciliar la capacitación del personal público con la prestación de los servicios.

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

Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que este sea complementario de otro.

Los cursos serán de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.

El objetivo de estos cursos es que los empleados municipales tengan el mayor conocimiento posible relativo 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.

Para los cursos que se realicen se dispondrá de un crédito de 20 horas anuales, sin perjuicio de las necesidades del servicio.

Los cursos de la Policía Local se realizarán conforme a la planificación específica realizada para la misma.

#### ARTÍCULO 40.- Renovación del carné o permisos necesarios y colegiaciones.

Cuando por exigencias del desempeño del puesto, la empleada o el empleado público deba renovar los carnés o permisos necesarios y colegiaciones, la Corporación le abonará los gastos que impliquen dichas renovaciones.

#### ARTÍCULO 41.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario de empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento será el que se especifica en el Título X de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha o legislación en vigor en cada momento.



ARTÍCULO 42.- Revisión precio conceptos económicos del presente AES/CONVENIO COLECTIVO.

Anualmente, y a partir del año 2021, todos los conceptos económicos del presente AES/CONVENIO COLECTIVO, experimentarán el incremento que para los empleados públicos marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

ARTÍCULO 43.- Varios.

Se procurará la modernización de vehículos y medios mecánicos con un plazo máximo de seis años, si las condiciones económicas lo permiten.

ARTÍCULO 44.- Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Se promoverá la igualdad de género, de trato y oportunidades y se establecerán medidas positivas para favorecer el acceso al empleo y a la formación de las mujeres.

Se incluirán como criterios de inspiración de la organización del trabajo, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, tanto de mujeres como de hombres, así como medidas específicas para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo.

ARTÍCULO 45.- Teletrabajo.

Por Decreto de la Alcaldía, previa negociación con la representación sindical, se establecerán las normas para realización de teletrabajo, en aquellos puestos en los que resulte posible, siempre como desarrollo de la normativa que con carácter general se dicte al efecto en cada momento.

ARTÍCULO 46.- Plan de Pensiones.

Dentro del margen del incremento adicional de la masa salarial que la Ley de Presupuestos del Estado pueda establecer para el ejercicio 2021 y siguientes, para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones, podrá solicitarse la incorporación al Plan de Pensiones creado por la Diputación Provincial de Guadalajara para las empleadas y los empleados públicos de las administraciones locales de la provincia, relegándose la aplicación de dicho importe adicional a cualquier otra de sus finalidades.



## DISPOSICIONES FINALES

- 1.- 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.
- 2.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este acuerdo.
- 3.- Se dará traslado de este acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los empleados públicos.
- 4.- El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes de este acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y manifiestan su interés en que la gestión de estos responda a criterios de eficacia y eficiencia.
- 5.- La Corporación, junto con los Sindicatos firmantes del presente acuerdo, se comprometen a aplicar aquellas medidas legales que mejoren las condiciones negociadas en el mismo.
- 6.- El Ayuntamiento Pleno de Villanueva de la Torre faculta a la Alcaldía para llevar a cabo los trámites necesarios para el registro y publicación del presente Acuerdo Económico y Social/Convenio Colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, una vez aprobado, en los términos señalados en la legislación vigente.

Villanueva de la Torre a 7 de mayo de 2021. LA ALCALDESA, Sonsoles Rico Ordoñez. LA SECRETARIA, Noelia Rodríguez Doménech. Representante Funcionarios, Laura Duran Guillamas. Representantes Personal laboral, Esmeralda Fernández Fernández, Esther Mesa Villalba, Montserrat Gómez Rico. REPRESENTACION SINDICAL. CSIF, Pilar Fernández del Rey. CCOO, Coral Centenera Centenera. UGT, Luis Miguel García Sanz