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. 154, fecha: jueves, 12 de Agosto 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 MIXTO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR PARA EL PERIODO 2021-2023

2482

VISTO el texto del Acuerdo Económico y Social Mixto para los empleados públicos del Ayuntamiento de Fontanar suscrito entre la Corporación y las personas trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento de FONTANAR para el período 2021-2023, que tuvo entrada el 5 de julio de 2021 y subsanado el 30 de julio del mismo año (Localizador YF31CE58), en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; 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.

Guadalajara, a 6 de agosto de 2021. LA DELEGADA PROVINCIAL, (P.A.) EL SECRETARIO PROVINCIAL, Art. 14 d) Decreto 79/2019, de 16 de julio. Fdo.: José Mª López Ortega

"ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL MIXTO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo regula y establece las normas y las condiciones de trabajo por las que se rigen los empleados públicos del Ayuntamiento de Fontanar adscritos a plazas de las plantillas del personal funcionario de carrera, funcionario interino y laboral fijo del Ayuntamiento, así como al personal laboral temporal cuya antigüedad supere los 12 meses.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

a) El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.

b) Los trabajadores contratados dentro de los planes de inserción laboral, empleo social y plan integral de empleo, planes de inserción laboral, social, de fomento de empleo, empleo social, planes de choque contra el desempleo y cualesquiera otros similares.

c) Cualquier otro no expresamente especificado.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor una vez aprobado y publicado y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2023.

Artículo 3.- PRORROGA

El presente Acuerdo se prorrogará 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. La denuncia deberá efectuarse por comunicación escrita fehaciente a la otra parte. Este acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

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:

- 3 representantes designados por el gobierno la Corporación de entre los mismos. Además del Secretario de la Corporación que tendrá voz pero no voto.
- 3 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, si las hubiera.

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.

- La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente AES (Acuerdo Económico y Social) durante la vigencia de este.

- A la entrada en vigor de este acuerdo quedará constituida la Comisión Paritaria, compuesta por 6 miembros, con voz y voto, siendo 3 miembros en representación del Gobierno de la Administración y otros 3 miembros cuando exista 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.

Además de los miembros de la Comisión, el Secretario de la Corporación acudirá a las reuniones con voz pero sin voto.

- 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, en caso de no existir representantes, se dará una representación del 16,66% a cada organización sindical y del 50% al Ayuntamiento.

- 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.

- La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos mediante su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

- 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.

- Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

a. Interpretar la totalidad de los artículos, cláusulas y anexos del Acuerdo.
b. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
c. Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, se planteen por la Administración, los representantes de los trabajadores o estos mismos.
d. Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Acuerdo.
e. Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Acuerdo, en los términos que se establecen en el mismo.
f. Crear cuantas Comisiones Delegadas considere necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación.
g. Actualizar el contenido del presente Acuerdo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y las Organizaciones Sindicales así como para incorporar al texto del presente Acuerdo, los Acuerdos que en desarrollo de las previsiones comprendidas en el mismo pudieran producirse.
h. Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en este Acuerdo.

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

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

Las organizaciones sindicales firmantes tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones sustanciales 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.

El Ayuntamiento de Fontanar se compromete a elaborar una Relación de Puestos de Trabajo antes de la finalización del año 2022.

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.

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.

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

- En los supuestos de traslado o movilidad dentro del Ayuntamiento de Fontanar, 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.

CAPITULO 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 y el que determine el Estado, sin perjuicio de las 2 fiestas locales que serán determinadas por el gobierno del

Ayuntamiento.

Dicho calendario será aprobado antes del 31 de diciembre de cada año anterior y será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 10.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada completa de trabajo, es 37,50 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 1.642 horas, siempre respetando el cómputo semanal establecido en el párrafo anterior.

A los efectos de lo dispuesto en el presente acuerdo se entenderán con carácter general como días laborables los comprendidos de lunes a viernes ambos inclusive, salvo en aquellos servicios que sea necesario trabajar sábados, domingos y/o festivos.

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

Asimismo, se adaptará el horario a desempeñar las tareas durante el verano en aquellos departamentos donde la climatología lo aconseje y las tareas a realizar lo permitan.

En aquellos servicios en los que los horarios especiales supongan trabajar un número de horas superior a la establecida anualmente, se establecerán las correspondientes compensaciones en días de descanso o compensación económica a petición del trabajador y siempre que no supongan deterioro del servicio.

Los trabajadores cuya duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo no recuperable. Dicho descanso se efectuará adecuándose a las necesidades de cada servicio para que estos queden siempre cubiertos.

El periodo de descanso contemplado en el apartado anterior no será de aplicación a los trabajadores que realicen jornada partida.

Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, en las actividades que se desarrollan en horario de mañana, podrá efectuarse entre una hora previa y posterior de la hora intermedia de la jornada.

Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días laborables aquellos que les corresponda trabajar conforme a su calendario específico.

Por otro lado, en aquellos puestos de trabajo donde en determinadas épocas del año disminuya drásticamente o, incluso, desaparezca la actividad a desempeñar se promoverá la realización de actividades similares dentro de las competencias del puesto de trabajo; o bien la distribución irregular de la jornada en otros momentos de necesidad. Todo ello con el objetivo de evitar situaciones de trabajadores discontinuos.

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

Las empleadas y empleados públicos que presten servicios en las oficinas municipales, servicios sociales y personal de limpieza de edificios realizarán su jornada de trabajo en régimen de horario flexible. La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de seis horas y media diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal que se fijará por el Gobierno del Ayuntamiento en función del horario de atención al ciudadano.

Siendo la parte principal del horario en oficinas del Ayuntamiento y de Servicios Sociales de 09:00 horas a 14:30 horas. Debiendo ser concretado en cada caso específico en los servicios de limpieza.

Y la parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad de este, será de una hora diaria, que podrá cumplirse siempre que las instalaciones se encuentren abiertas por el personal encargado de su apertura y cierre. No obstante lo anterior, en puestos de dirección o de alta responsabilidad sin atención al ciudadano 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 concurran 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 con la correspondiente disminución de retribuciones, los empleados públicos tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo en los supuestos que reglamentariamente se establezcan y, en cualquier caso, en las siguientes:

- 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 empleada 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

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada con las estipulaciones descritas en el presente Acuerdo.

Los horarios de atención al ciudadano y de servicios públicos serán determinados por el Gobierno del Ayuntamiento de forma anual.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en el puesto de trabajo, y se computará dentro de la jornada de trabajo.

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

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

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

Artículo 13.- TELETRABAJO

Los criterios objetivos para poder acceder a situación de teletrabajo son los siguientes:

- Podrán acceder a dicha modalidad todos aquellos empleados que no requieren en su puesto de trabajo de atención al público, ni que prestan sus servicios de manera inexcusablemente presencial por trabajos físicos siendo los siguientes: F1, F3 y LS1. Y siempre que el servicio lo permita con autorización expresa de Alcaldía, previo visto bueno del Concejal Delegado responsable del área.

- La jornada máxima que pueden teletrabajar será de 3 días a la semana (de lunes a viernes).

- Podrán acumularse las jornadas de teletrabajo de lunes a viernes de manera seguida en periodos no superiores a tres meses consecutivos, siempre que en este tipo de jornada de teletrabajo, cuando se requiera la presencia física del trabajador en el Ayuntamiento, sea avisado con un mínimo de 2 días hábiles para que éste acuda presencialmente.

- El Ayuntamiento en caso de autorizar el teletrabajo, facilitará un ordenador portátil y los programas necesarios para poder desempeñar las tareas.

- El horario será el mismo que en caso de trabajar presencialmente.

- Se aplica el derecho de desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

- La modalidad es discrecional y no genera derecho adquirido alguno.

- Se facilitará, especialmente, el teletrabajo a los/as empleados/as públicos que puedan optar al mismo y, además, tengan a su cargo personas mayores (primer grado de consanguineidad), hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad (primer grado de consanguineidad).

- En cualquier caso, se deberá suscribir por el empleado un compromiso de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad; así como que el lugar donde se teletrabaja cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

La solicitud de teletrabajo deberá realizarse mediante escrito con registro de entrada y la Resolución de la misma deberá ser motivada.

Artículo 14.-VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración 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, preferentemente entre el día 15 de junio y el 15 de septiembre y, en todo caso, hasta el 31 de enero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada departamento, salvo que la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año.

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 de hasta cinco días hábiles por año natural.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutarán el equivalente a las horas efectivas de trabajo, que resulten de la aplicación de la normativa vigente.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento.

De no existir acuerdo entre empleados, se determinará el turno vacacional de la siguiente manera:

1. En primer lugar por los empleados que tengan hijos menores de 12 años, siempre que el periodo solicitado coincida con las vacaciones escolares. En caso de solicitar las vacaciones fuera de ese periodo no tendrá prioridad y se seguirá el criterio de antigüedad.
2. Por turno, iniciando el turno inicialmente quien tuviera mayor antigüedad en la Administración Pública, dicha preferencia será solo en el primer periodo vacacional, ya que en los siguientes se aplicará el punto 3 de este artículo que a continuación se describe.
3. Por último se sorteará el periodo a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento para años sucesivos.

El personal de servicios especiales con trabajo a turnos no podrá disfrutar de vacaciones en Navidad, Semana Santa, Festejos populares... y festivos en general, salvo que dichas vacaciones no afecten al servicio previsto.

Si alguna de las dependencias municipales permanece cerrada durante un periodo concreto (como por ejemplo en meses concretos de verano), los trabajadores que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha dependencia permanezca cerrada.

La duración de las vacaciones de los empleados temporales, interinos o eventuales 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 del nuevo empleado, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos empleados disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato, o cuando no coincida con ningún otro compañero.

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

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

disfrutar en fecha distinta dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

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 dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En el año de jubilación se disfrutará la totalidad del periodo vacacional anual.

Así mismo en virtud de la D.A 14ª del TRTBEP, en función del tiempo de servicios prestados en la administración las vacaciones anuales retribuidas se incrementarán hasta cuatro días más según la siguiente escala:

– Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

– Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

– Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

– Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Tendrán derecho cualquier personal del Ayuntamiento que ostente dicha antigüedad en esta Administración, ya sea personal laboral fijo o temporal, y funcionario de carrera o interino.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio y, en cualquier caso, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo económico-social, sin efectos retroactivos.

Los días 24 y 31 de diciembre, se consideran días de descanso de carácter no recuperable, salvo en aquellos servicios que se considere necesario su desempeño por razones del servicio.

Se solicitarán al menos con diez días laborables de antelación, sin perjuicio que si no menoscaba el trabajo, puedan ser autorizadas dichas vacaciones si se presenta solicitud en un plazo inferior.

CAPITULO III

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 15.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se establezcan en la legislación aplicable, así como lo dispuesto en el artículo 51 del Estatuto Básico del Empleado Público y en los siguientes términos:

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:

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD
TÍOS	3º GRADO	TÍOS
ABUELOS	2º GRADO	ABUELOS
	1º GRADO PADRES	
TRABAJADOR/A CÓNYUGE		
	HIJOS 1º GRADO	
HERMANOS Y NIETOS	2º GRADO	CUÑADOS Y NIETOS
	3º GRADO SOBRINOS	

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad cuando el suceso se produzca distinta localidad a más de 70 Km. de Fontanar, y cinco días hábiles cuando se produzca a más de 70 Km. distinta localidad.

Los días se cogerán en las fechas que determine el trabajador durante la situación de necesidad, no teniendo que ser continuos, previa autorización del Concejal responsable.

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.

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.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio, un día, con cambio de municipio: 2 días.

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y evaluación en centros oficiales, incluida la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones Públicas durante los días de su celebración. Los trabajadores que trabajen en turno nocturno, la noche anterior al examen.

d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas tienen derecho al permiso por el tiempo necesario para su realización, previo aviso y aportando la correspondiente justificación.

f) Por lactancia de un 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, 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.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras durante el tiempo que permanezca hospitalizado y, en cualquier caso, un máximo de diez días naturales.

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

h) Por razones de guarda legal, cuando la trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y

que no desempeñe actividad retribuida.

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

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, 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.

k) Por asuntos particulares, seis días, salvo que alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas coincidan. Los días de asuntos particulares serán proporcional al tiempo trabajado, por cada año natural con subordinación a las necesidades del servicio.

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

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.

Se solicitarán, al menos, con dos días laborables de antelación y se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente cuando no hubiera sido posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre.

l) Por matrimonio,

Por razón de matrimonio, 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. 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.

ll) Maternidad:

Permiso por parto: tendrá una duración de 16 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.

m) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento,

guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija:

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 optase 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, 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.

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

Los empleados 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.

En el caso de que el menor adoptado o acogido sea discapacitado, y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, se ampliará en dos semanas.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, 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.

q) Por el tiempo necesario en caso de consulta médica del titular o hijo/a menor de 18 años, y minusválido en primer grado de consanguinidad, a partir del 65% de minusvalía.

r) Permisos por formación: Los 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. Tan solo se concederán si el curso tiene interés para la Administración Local, por lo que las autorizaciones serán discreccionales.

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. Estos permisos se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 7 días siempre que sea posible y se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración.

s) El personal que tengan hijos o hijas en educación infantil de hasta 3 años, cuando los y las menores realicen el periodo de adaptación escolar, 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.

t) 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.

u) Formación académica no relacionada con el puesto:

Las empleadas y empleados municipales 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.

v) 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 casa caso.

w) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, el trabajador 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 aquélla con la correspondiente reducción de sus retribuciones, 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 concurran 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 empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones que le correspondiesen durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo aumentadas en un 20% (sin poder llegar a superar sus retribuciones de salario íntegro), 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.

x) 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.

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.

En todo lo referido en el artículo anterior se atenderá de igual modo a todas aquellas parejas de hecho inscritas en un registro de parejas de hecho de una Administración Pública.

Artículo 15. BIS - LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

Los empleados públicos podrán solicitar licencias no retribuidas por asuntos propios cuya duración acumulada no podrá exceder de seis meses durante un periodo de tres años.

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

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

Artículo 16.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de excedencias 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.

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.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 17.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

17.1. Dotación del Fondo de Acción Social.

A la aprobación del presente Acuerdo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo. Dicho fondo tendrá un importe máximo de 3.000 euros para todos los trabajadores (funcionarios y laborales).

17.2. Beneficiarios y procedimiento.

Serán beneficiarios de estas ayudas los trabajadores, y los descendientes hasta la edad de 21 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital.

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

a. Haber trabajado en el Ayuntamiento de Fontanar de forma continuada los

doce meses anteriores a la petición de ayuda.

b. No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de percibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada para esta prestación en el fondo de acción social. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda, percibida o a percibir, minorará la que se contempla en esta modalidad de ayuda.

La documentación a aportar es la siguiente:

Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de la correspondiente factura compulsada de factura legal, sin enmiendas ni tachaduras, en la que deberá figurar la persona destinataria de las gafas o lentes.

Presentación de declaración responsable en la que se haga constar el periodo transcurrido desde la adquisición de la anterior prótesis, para idéntica finalidad. Se podrá requerir presentación de factura.

Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documentos que acrediten la tutela o el acogimiento, solo cuando dentro de la solicitud se aporten gastos generados por un miembro de la unidad familiar distinto del empleado solicitante.

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

Descripción	Años
Cristales para gafas	Cada 2 años
Lentillas	Cada 2 años
Audífonos	Cada 2 años
Prótesis dentales	Cada 4 años
Cambio total de dentadura	Cada 3 años
Productos de apoyo o adaptadores para discapacitados	Cada año
Botas ortopédicas, plantillas y otras prótesis similares	Cada año
Otras prótesis	La duración será determinada en función de lo prescrito por el especialista.

17.3. Modalidades de ayuda.

17.3.1. Ayuda para prótesis.

Se entiende por prótesis aquellas que, previa prescripción facultativa efectuada por médico especialista, se refieran a prótesis dentarias como oculares, auditivas, ortopédicas, vehículos para minusválidos, cristales para gafas, lentillas, audífonos, productos de apoyo o adaptadores para discapacitados, botas ortopédicas, plantillas, y otras prótesis similares.

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

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

CLASIFICACION ANTERIOR	NUEVA CLASIFICACION	Porcentaje máximo sobre el coste
Grupo A	Subgrupo A1	20 %

Grupo B	Subgrupo A2	30 %
Grupo C	Subgrupo C1	40 %
Grupo D	Subgrupo C2	50 %
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	60 %

17.3.2. Las ayudas de los artículos siguientes tendrán los siguientes máximos anuales por unidad familiar:

- 600 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 25.000 €.

500€ anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 30.000 €.

400 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 35.000 €.

300 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 40.000 €.

200 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales superen los 40.000 €.

17.4. Ayudas para Escuela de Educación Infantil y Colegio

Los empleados municipales podrán percibir las siguientes cantidades con carácter anual en concepto de ayuda para estudios como medida fomentadora de los servicios educativos en el municipio.

50% de la cuota de cada hijo/a que se encuentre en la Escuela de Educación Infantil Municipal.

300 €/año por cada hijo/a que se encuentre escolarizado en el Colegio de Fontanar.

En los casos de que los hijos/as fuera discapacitados físicos o psíquicos, se aumentará la ayuda de la Escuela de Educación Infantil Municipal hasta un 75%; y la cuantía por estar escolarizado en el Colegio de Fontanar hasta 450 €/año.

Artículo 18- RENOVACIÓN DEL CARNÉ O PERMISOS NECESARIOS Y COLEGIACIONES

Cuando por exigencias del desempeño del puesto, el trabajador deba renovar los carnés o permisos necesarios y colegiaciones, la corporación le abonará los gastos que impliquen dichas renovaciones con importe máximo de 100 €/año y trabajador.

Artículo 19.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Ayuntamiento de Fontanar establece un complemento retributivo por situación de incapacidad temporal de acuerdo a los siguientes criterios:

En los casos de accidente de trabajo y enfermedad profesional:

- Se complementará desde el primer día de incapacidad temporal al tercero hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el cien por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
- Se complementará desde el cuarto día de incapacidad temporal al vigésimo hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el noventa y cinco por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
- Se complementará a partir del vigesimo primer día de incapacidad temporal hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el noventa por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.

En los casos de enfermedad común y accidente no laboral:

- Se complementará durante los tres primeros días de incapacidad temporal hasta alcanzar el cincuenta por cien por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
- Se complementará desde el cuarto al vigésimo día de incapacidad temporal hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el setenta y cinco por cien por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
- Se complementará a partir del vigésimo primer día de incapacidad temporal hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el noventa por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.

Los partes de baja se presentarán por cualquier medio que deje constancia de ello por registro de entrada dirigido al departamento de personal en los dos días hábiles siguientes a fecha de expedición de la baja.

Se entenderán como retribuciones fijas del mes anterior las retribuciones del mes inmediatamente anterior que mensualmente se vienen percibiendo regularmente sin ningún tipo de conceptos extraordinarios como horas extraordinarias, gratificaciones... y se tendrá en cuenta- a efectos de cálculo del complemento- que se parte la parte proporcional de las pagas extraordinarias devengadas en dicho mes.

Podrán concederse 4 días al año de ausencia que no conllevan ninguna deducción de retribuciones, presentando SIEMPRE justificante médico, dichos días no podrán ser consecutivos.

Artículo 20.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a su personal a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación, en los supuestos de conflictos surgidos como

consecuencia de la prestación de sus servicios, basado en el buen entendimiento de que no quedará cubierta la asistencia jurídica si es el trabajador o trabajadora el que por la razón que fuere demandase al propio Ayuntamiento o miembros de éste; o viceversa.

Artículo 21.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO Y COMISIONES DE SERVICIO.

Se estará a lo dispuesto a la legislación vigente en cada momento, debiéndose fomentar la movilidad administrativa si es deseo del trabajador/a y no perjudica los intereses públicos del servicio de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- 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, debiendo promoverse la jubilación anticipada si es deseo del trabajador/a.

En todo lo que afecta a los distintos tipos de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente prevista a este fin, debiendo promoverse la jubilación anticipada si es deseo del trabajador/a. asimismo, en los casos de jubilación parcial se deberá fomentar el desarrollo intensivo de la jornada mediante la aprobación de un calendario de desempeño continuado e interanual del periodo de trabajo si es deseo del trabajador/a.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 24.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

Artículo 25.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicios que por razón del mismo se requiera la correspondiente ropa y calzado de trabajo con la periodicidad que estipule la vida útil del enser.

Es obligatorio la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento y estará prohibido su uso fuera de la jornada de trabajo.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso, se realizará mediante la entrega de dicha prenda. Asimismo, si se finalizaran los servicios del trabajador/a para la empresa, éste deberá entregar la ropa de trabajo al Ayuntamiento.

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

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

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

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

Artículo 26.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

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

Para ello, se fomentará el uso del teletrabajo en todos aquellos supuestos que sea compatible con sus funciones y estado.

Si no existiera en la plantilla puesto de trabajo vacante que pudiera ocupar, se suspenderá el contrato por situación de riesgo, de acuerdo con los arts. 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 27.- SUSTITUCIONES

La provisión de vacantes se realizará conforme a los dispuesto en la legislación vigente a tal efecto con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 28.- DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LOS SERVICIOS.

Se fomentará con carácter prioritario el desarrollo de planes sociales y de empleo para realizar los servicios de las distintas áreas de acción, especialmente aquellos en áreas de urbanismo como medida fomentadora de la acción social.

Artículo 29.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS

a) Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Concejal responsable fuera

imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador o lo que pueda disponer la legislación vigente en cada momento, estos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades:

- Hora extra normal: 50% adicional al salario unitario ordinario.
- Hora extra especial: 75% adicional al salario unitario ordinario.

El salario unitario ordinario se calculará dividiendo el salario bruto devengado fijo (sin complementos variables) entre el número de horas de trabajo efectivas.

Horas extraordinarias normales.

Cuando 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 1 hora extraordinaria.

Horas extraordinarias especiales.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Ferias, siempre que no sea dentro del horario de trabajo o de turno.

Asimismo, se considerarán horas extraordinarias 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.

Las horas extraordinarias realizadas en Ferias serán susceptibles de compensación por días libres.

En caso de coincidir dos circunstancias incluidas como hora extraordinaria especial, se abonará el 100% como hora extraordinaria especial.

Cuando se produzca una llamada, a los trabajadores que no cobren plus de disponibilidad fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará 1 hora extraordinaria por asistencia. Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si resulta posible, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora extraordinaria especial, 3 horas ordinarias.

- Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias.

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 11 de la noche y las 6 de la mañana. En ningún caso los trabajadores municipales podrán superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

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.

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Jefe de Servicio o de Sección fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador, éstos percibirán por dicho concepto las cantidades correspondientes para el ejercicio.

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.

b) Trabajo en Navidad.

El personal que le corresponda trabajar los días 24 y/o 31 de diciembre (noche) y 25 de diciembre y 1 de enero (mañana), percibirá una gratificación extraordinaria de 60 € por día trabajado dentro de los detallados.

c) Indemnizaciones por razón del servicio.

Los trabajadores que tengan que desplazarse por razones de trabajo percibirán las indemnizaciones por kilometraje a razón de 0,21 €/km.

d) Por asistencia a Mesas de contratación, Comisión de Pastos, mesas relacionadas con Servicios Sociales: 45,00 € por cada sesión y día.

e) Por servicios de inspección: 30,00 € por cada sesión y día.

Respecto a la inspección urbanística se desempeñará por funcionario de carácter técnico en la materia de forma independiente y autónoma; mientras que si se careciera de funcionario de carácter técnico en la materia, será desempeñado- de igual modo- por un funcionario grupo A junto con un técnico competente en la materia.

Respecto a la inspección tributaria se desempeñará por funcionario de carácter técnico en la materia de forma independiente y autónoma; mientras que si se careciera de funcionario de carácter técnico en la materia, será desempeñado- de igual modo- por un funcionario grupo A junto con un técnico competente en la materia.

Artículo 30.- PAGO DE NOMINAS

La Corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la

transferencia de sus haberes y nóminas, al menos, tres días naturales previos a la finalización de cada mes como fecha máxima y antes del 15 de junio la paga extraordinaria de verano y el 15 de diciembre la paga extraordinaria de Navidad.

CAPITULO VI

CONDICIONES LABORALES

Artículo 31.- CONDICIONES GENERALES.

Los trabajadores y trabajadoras desarrollarán su empleo, deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizando el uso de los recursos de la Administración y bajo la dirección de los órganos de gobierno.

Artículo 32.- SISTEMA DE ACCESO

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

2. Con carácter general, el Ayuntamiento de Fontanar convocará ante situaciones de urgencia o en las que no exista bolsa de trabajo la correspondiente oferta de empleo público al servicio de empleo que por su circunscripción tenga adscrito.

3. Con carácter general, el Ayuntamiento de Fontanar convocará planes de empleo con objetivo social, lo cual debe promoverse de forma prioritaria.

Artículo 33.- RETRIBUCIONES.

a) Las retribuciones de los trabajadores se adecuarán a los conceptos retributivos establecidos en los Presupuestos Generales del Estado, Presupuestos del Ayuntamiento de Fontanar, plantilla y Anexos, así como en este Acuerdo Económico y Social. Las bases de cotización de los empleados laborales de cada grupo quedarán igualadas para todos los trabajadores de la misma categoría en base a la base del empleado más alta dentro siempre de la misma categoría.

Las retribuciones de los trabajadores experimentarán la variación que se establezca en la legislación aplicable en cada momento.

b) Antigüedad.

Se reconoce un complemento de antigüedad constituido por una cantidad fija

que se devengará a partir del día primero del mes desde que se hayan cumplido tres o múltiplos de tres años continuados de relación laboral. Se devengan mensualmente y tiene efecto retroactivo.

Complemento personal de antigüedad. En el caso de funcionarios, a efectos de antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera y funcionario interino y los servicios prestados como personal laboral, al amparo de la ley de funcionarios civiles del estado, en cualquiera de las administraciones públicas.

En caso de personal laboral, se tendrán en cuenta los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fontanar, en cualquier régimen, el importe de los trienios así calculados formará parte del complemento personal de antigüedad.

Dichos trienios se devengarán de manera automática sin necesidad de solicitud por parte del empleado en caso de haber sido devengados en su totalidad en este Ayuntamiento.

Las percepciones por trienios o antigüedad se aplicarán, previa solicitud del interesado inicialmente la primera vez, para aquellos empleados públicos que hayan devengado dichos trienios completos otra Administración Pública.

c) Complemento por disponibilidad de localización

La disponibilidad de localización remunera la disponibilidad horaria del trabajador 24h/365d para ser localizado mediante un teléfono móvil o cualquier otro medio telemático. Se establece un complemento de 100,00 € a aquellos empleados que sean requeridos por la Administración para esta disponibilidad por razón del servicio y que éstos así lo acepten.

a. Aumento de tareas

Si debido a circunstancias sobrevenidas como bajas laborales de otros empleados, el empleado debiera hacerse cargo de otras tareas no habituales, o fuese incrementadas sus funciones de forma temporal, se procederá a las siguientes retribuciones:

GRUPO PROFESIONAL	Complemento aumento tareas/funciones/mes
Subgrupo A1 o equivalente en laboral	380,00 €
Subgrupo A2 o equivalente en laboral	300,00 €
Subgrupo C1 o equivalente en laboral	270,00 €
Subgrupo C2 o equivalente en laboral	200,00 €
Agrupaciones Profesionales o equivalente en laboral	100,00 €

En ningún caso las cuantías asignadas por aumento de funciones por carácter excepcional, durante un periodo de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

El límite máximo será el estipulado por los Presupuestos del Ayuntamiento de Fontanar

e) Gratificaciones.

Se podrán conceder gratificaciones por importe máximo de 250,00 €/mes por parte de la Jefatura de Personal a aquellos empleados públicos que hayan desarrollado su trabajo de forma especialmente destacada para la Administración durante el mes correspondiente.

Asimismo, se gratificará el trabajo realizado en domingos o festivos cuando no pueda ser considerado como hora extraordinaria por estar dentro del horario de jornada ordinaria de algún puesto de trabajo con 30,00 €/jornada.

Por otro lado, se gratificará 25,00 €/jornada a los oficiales que trabajen sábados o domingos fuera de la jornada ordinaria. Esta gratificación no será compatible en la misma jornada con ninguna otra.

Artículo 34.- TURNICIDAD

Aquellos puestos de trabajo sujetos a turnicidad recibirán un complemento por este concepto de 240,00 € mensuales.

Artículo 35.- PLANES DE FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROPIOS

El Ayuntamiento se compromete a formar parte del Plan Agrupado para la Formación Continua de la Excma. Diputación de Guadalajara, así como del INAP u organismos oficiales equivalentes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para realizar un plan de formación continuada, entendiendo 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.

Artículo 36.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN EXTERNOS

El Ayuntamiento sufragará los derechos de inscripción en cursos de capacitación, especialización y en general, los de perfeccionamiento, jornadas, congresos, etc. convocados por Administraciones Públicas o entidades privadas acreditadas, organización sindicales, etc no se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento de personal, salvo que dichos cursos sean autorizados por la propia jefatura de personal ejercida por la Alcaldía o concejal delegado, o hayan

sido quien proponga al empleado público y/o miembro de la corporación la realización de dicho curso, jornada o equivalente.

Dichos derechos deberán ser autorizados por la Alcaldía o Concejal Delegado, previa justificación de la necesidad formativa y aceptación del interesado. Ningún empleado público adquirirá derecho alguno por lo aquí establecido, sino que se trata de una situación de mejora para la propia Administración en cuanto a la formación de sus empleados públicos o corporativos; y que no estará sujeta a voluntad del empleado o corporativo, sino de la propia Administración, por lo que su concesión será discrecional en base a criterios de interés de la gestión municipal.

Los derechos de inscripción en cursos de capacitación, especialización y en general, incluidos titulaciones universitarias, los de perfeccionamiento, jornadas, congresos, etc. convocados por Administraciones Públicas o por Entidades que emitan titulaciones oficiales, o aquellas organizaciones sindicales que realicen cursos dentro de los distintos planes de formación para el empleado público, se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento de personal, debiendo acreditarse mediante certificado o justificante de aprovechamiento del mismo una vez finalizado el mismo.

Se podrán atender aquellos cursos iniciados en 2021 y hasta la duración del presente Acuerdo, bajo los preceptos indicados con anterioridad.

ARTÍCULO 37.- 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

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

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

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

5.- Se publicará el presente Acuerdo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar en el apartado destinado a los empleados públicos, así como en los lugares donde proceda en Derecho.

6.- 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 y a aplicar aquellas medidas que mejoren las condiciones negociadas en el mismo.”