



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 127, fecha: jueves, 06 de Julio de 2023

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA-CONSEJERIA DE ECONOMIA,
EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ACUERDO MIXTO ENTRE EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIOS
PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA PARA EL
PERÍODO 2023-2026

2333

VISTO el texto del Acuerdo Mixto entre el Personal Laboral y Funcionarios Públicos al Servicio del Ayuntamiento de UCEDA para el período 2023-2026, que tuvo entrada el 15 de mayo de 2023, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de la Delegación Provincial de Guadalajara 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.

EN GUADALAJARA, A 15 DE JUNIO DE 2023. LA DELEGADA PROVINCIAL . MARÍA
SUSANA BLAS ESTEBAN

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL Y
FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA 2023 - 2026

INDICE

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Vigencia

Artículo 3. Cláusula de garantía personal

Artículo 4. De los órganos de representación y negociación

Artículo 5. Comisión mixta paritaria

Artículo 6. Organización del trabajo

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo

Artículo 8. Aplicación del plan de igualdad

CAPÍTULO II. Calendario, jornada, vacaciones y horario

Artículo 9. Calendario laboral

Artículo 10. Jornada de trabajo

Artículo 10 Bis. Horas de ayuda a domicilio

Artículo 11. Flexibilidad de la jornada de trabajo

Artículo 12. Horario de trabajo

Artículo 13. Ausencias por enfermedad o accidente sin baja médica

Artículo 14. Vacaciones

CAPÍTULO III. Licencias, permisos y excedencias



Artículo 15. Permisos y licencias retribuidas

Artículo 16. Licencias no remuneradas por asuntos propios

CAPÍTULO IV. Situaciones administrativas

Artículo 17. Situaciones administrativas

CAPÍTULO V. Acceso y otras condiciones profesionales

Artículo 18. Principios generales

Artículo 19. Acceso como personal laboral del Ayuntamiento de Uceda

Artículo 20. Condiciones para la contratación temporal. Bolsas de trabajo

Artículo 21. Traslado de puestos de trabajo

CAPÍTULO VI. Retribuciones y otras prestaciones económicas

Artículo 22. Pago de nóminas

Artículo 23. Incremento de retribuciones y plan de pensiones

Artículo 24. Pagas extraordinarias

Artículo 25. Reconocimiento de antigüedad

Artículo 26. Préstamo sin intereses

Artículo 27. Gratificaciones por servicios especiales y/o extraordinarios

CAPÍTULO VII. Ayudas sociales

Artículo 28. Ayudas para estudios

Artículo 29. Ayudas por nupcialidad, consideración de pareja de hecho, natalidad y adopción

Artículo 30. Ayuda al personal laboral con menores o cónyuges discapacitados físicos o psíquicos con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Artículo 31. Ayuda para prótesis

Artículo 32. Bajas por enfermedad y accidentes

Artículo 33. Asistencia jurídica

Artículo 34. Seguro de accidentes

Artículo 35. Reservas de puestos de trabajo



CAPÍTULO VIII. Medidas de igualdad

Artículo 36. Igualdad efectiva de hombres y mujeres

CAPÍTULO IX. Seguridad y salud laboral

Artículo 37. Prevención de riesgos laborales

Artículo 38. Vestuario de trabajo

Artículo 39. Prevención del acoso laboral por razón de sexo y del acoso sexual

CAPÍTULO X: CONDICIONES SINDICALES Y OTRAS

Artículo 40. Condiciones generales

Artículo 41. Planes de formación

Artículo 42. Proceso de funcionarización del personal laboral fijo

Artículo 43. Jubilaciones anticipadas

Artículo 44. Teletrabajo

Artículo 45. Clausura de Compensación y Absorción Salarial

Disposiciones finales

Anexo I .Horarios de los puestos de trabajo

Tabla salarial

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito funcional

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

Ámbito territorial

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

Ámbito personal



El presente Convenio afecta a todo el personal laboral y funcionario empleado público adscrito a plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.

Los hijos y las hijas de personal fallecido de este Ayuntamiento, se beneficiarán de las ayudas sociales, siempre que se acredite de forma fehaciente que no perciben ayudas por iguales conceptos.

El personal jubilado y pensionista del propio Ayuntamiento de Uceda, se incluirán en el presente Convenio a efectos de ámbito personal de aplicación, en las materias que expresamente así se indican.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
- El personal contratado dentro de los planes de inserción laboral, social, de fomento de empleo, empleo social, planes de choque contra el desempleo y cualesquiera otros similares.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente convenio es de aplicación desde el día 1 de enero de 2023 y regirá íntegramente hasta al 31 de diciembre de 2026 revisable en las modificaciones que conforme a la legislación vigente se establezcan. 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.

No obstante lo anterior, el Convenio seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLAÚSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Las normas jurídicas, los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales emanados de los órganos del Ayuntamiento de Uceda, que entren en vigor durante el periodo de vigencia del presente convenio en lo que resulte más favorable para los/as empleados/as de la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente Convenio y serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan a lo establecido en el presente.

Artículo 4.- DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

La Junta de Personal y el Comité de Empresa se ajustarán en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Convenio pudiera establecer, sin perjuicio de que se pueda formar un Órgano unitario compuesto por estos dos.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará una única Mesa Negociadora integrada por la Mesa General de Negociación compuesta por los representantes de los trabajadores y por miembros de la Corporación, y atendiendo, siempre que sea posible, a la presencia equilibrada de hombres y mujeres según la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla- La Mancha:



- Tres designadas por la Corporación
- Tres designadas por los representantes de los trabajadores

Artículo 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

La comisión Mixta Paritaria tendrá las siguientes funciones: Interpretar la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del convenio, vigilar y exigir su cumplimiento.

Para examinar y proponer soluciones a cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente acuerdo, se creará una Comisión Mixta Paritaria. Atendiendo en la medida de lo posible, a la presencia equilibrada de hombres y mujeres según la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, la Comisión Mixta Paritaria estará compuesta por:

- Tres personas representantes de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Uceda.
- Tres personas representantes de entre los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento en los términos del artículo 1 del presente convenio.

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá cada vez que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo reunirse en un plazo máximo de 120 horas, a partir de la solicitud.

Si la Presidencia no procede a su convocatoria en el plazo señalado, ésta podrá realizarse por la parte que la haya solicitado.

La Comisión Mixta Paritaria podrá utilizar los Servicios de asesoría externa ocasionales o permanentes, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia.

Esta asesoría será designada libremente en número no superior a 3 por cada una de las partes (Tres por la Corporación y tres por los Sindicatos).

Tanto los Órganos del Ayuntamiento como el personal laboral del mismo están obligados a facilitar su labor y auxiliar a la Comisión Mixta Paritaria para el mejor desempeño de sus funciones.

Las partes que suscriben el presente convenio reconocen a la comisión mixta paritaria como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos colectivos que se susciten en el ámbito del mismo.

En el caso de que la comisión mixta paritaria no de solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, que formularán los correspondientes dictámenes.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por esta persona habrá de ser razonada y por escrito.

En caso de que la Comisión Mixta Paritaria no pudiese adoptar acuerdo por empate,



se recurrirá a una figura mediadora designada de común acuerdo, esta persona habrá de ser experta en la materia, que elaborará las correspondientes recomendaciones para un nuevo sometimiento a la Comisión Mixta Paritaria.

En todo caso, las partes se comprometen a negociar en el plazo más breve posible un sistema de solución extrajudicial de los conflictos que surjan en el ámbito del convenio. Y, subsidiariamente, se podrá valorar la aplicación del III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha o estudiar la remisión al VI ASAC Estatal.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta Paritaria (por mayoría simple) quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, a quienes les será entregada copia de la misma en el plazo máximo de cinco días laborales.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta Paritaria serán de obligado cumplimiento por parte de la Corporación y serán efectivos inmediatamente, salvo que impliquen una nueva redacción del articulado o modificación presupuestaria, o se den alguno de los supuestos que la ley contempla como competencia de la Junta de Gobierno Local o del Pleno, en cuyo caso deberán ser aprobados previamente por el Órgano Municipal Competente.

Denunciado el convenio, hasta tanto sea sustituido por otro texto convencional nuevo la comisión mixta paritaria seguirá ejerciendo sus funciones.

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo los siguientes:

- a. La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, así como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d. La profesionalización y promoción del personal laboral atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- e. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- f. La seguridad y prevención de riesgos laborales atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- g. La corresponsabilidad social corporativa para garantizar, entre otras, la igualdad en el acceso, permanencia y promoción en el empleo por razón de género.
- h. La adecuación de la organización del trabajo a las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.



- i. La prevención de la violencia sexista derivada de situaciones de acoso y abuso, y en especial lo relativo a la violencia sexual.

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

No obstante, podrán las y los representantes del personal laboral:

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

Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

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

La Corporación asumirá el compromiso de iniciar los procedimientos oportunos para establecer la RPT actualizada.

Las modificaciones de la relación de Puestos de trabajo, tanto de carácter general como de carácter singular, se realizarán previa negociación sindical, midiendo el impacto de género de las modificaciones planteadas.

La misma contendrá:

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

Artículo 8.- APLICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La Corporación, junto con la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras, se compromete a poner en marcha las medidas contempladas en el Plan de Igualdad de Plantilla del Ayuntamiento de Uceda, así como las modificaciones que surjan tras la evaluación y seguimiento del mencionado plan.

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, más los dos festivos locales.

Artículo 10- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para el personal laboral que realice jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 10 y 11 del presente convenio y de los permisos y licencias a que se tenga derecho legal y convencionalmente.

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

El personal que exceda de la jornada máxima en cómputo anual que para cada año natural se determine, tendrá derecho a la compensación mediante días a tiempo completo. El régimen de disfrute de los días por compensación del exceso de jornada máxima en cómputo anual será el mismo que el de los días por asuntos particulares.

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

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

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

Artículo 10 Bis.- HORAS DE AYUDA A DOMICILIO

El Ayuntamiento de Uceda manifiesta su voluntad de garantizar 5 horas de trabajo diario a los y las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio, quedando pendiente encontrar el marco legal para poder llevarlo a cabo.

Artículo 11.- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO



El personal de trabajo en oficina de este Ayuntamiento realizará su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 09.00 y las 14.00 horas, sin perjuicio de lo estipulado en el Artículo 34, apartado 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, modificado por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo.

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.

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

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación electa del personal laboral si existiese, y en caso contrario con los sindicatos. Asimismo, se priorizarán las necesidades del personal que tenga personas dependientes a cargo, en la elección de turnos.

El personal que trabaje 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 la representación electa del personal laboral si existiese, y en caso contrario con los sindicatos.

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

A efectos del calendario laboral, se consideran servicios con jornadas especiales, los del personal de vivienda de mayores, Oficina de turismo y personal de conducción.

El personal de Servicios Sociales (Educadoras/es Sociales), podrán tener jornadas especiales por motivos organizativos más adecuados a los servicios que prestan, teniendo en cuenta la garantía de las personas beneficiarias y usuarias.



Los horarios de trabajo de los servicios se establecen en el Anexo I del presente Acuerdo y se negociarán previamente, aprobándose posteriormente en Mesa General de Negociación.

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

En Fiestas Locales, en días lectivos, se disfrutará jornada reducida de 4 horas, y la parte proporcional que corresponda en jornadas inferiores durante los días laborales comprendidos entre los días 11 al 17 de agosto, ambos inclusive, que constituyen las Fiestas en el Municipio.

Todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

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

Artículo 13.- AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE SIN BAJA MÉDICA

Indisposición durante la jornada laboral (que no se prolongue más de un día). En este caso la persona trabajadora deberá comunicar la ausencia a sus superiores, tan pronto como sea posible. Esta comunicación podrá consistir en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal, etc. La justificación de dicha ausencia, que al producirse durante la jornada será parcial, se hará mediante declaración responsable o mediante la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.

Las ausencias por baja médica se realizarán conforme a lo establecido en la regulación estatal vigente en cada momento.

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 hasta el 30 de enero del siguiente año, pero preferentemente entre el día 1 de junio y el 30 de septiembre, con arreglo a la planificación que se efectuó por parte de la persona responsable de cada departamento. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento y tendrán prioridad en la elección las personas con menores o personas dependientes a cargo. De no existir acuerdo, se sorteará el



mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Con carácter general las vacaciones anuales del personal se podrán disfrutar de común acuerdo entre la administración empleadora y la persona trabajadora a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 3 días laborables consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

La persona trabajadora durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrá realizar horas extraordinarias.

El periodo de vacaciones reglamentaria no podrá unirse en ningún momento a ningún permiso salvo matrimonio y maternidad o paternidad, así como cualquier otra licencia vinculada al disfrute de los derechos de conciliación/corresponsabilidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, todo el personal que cumpla el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrán derecho a las siguientes vacaciones independientemente de periodos de reducción de jornada o tipo de jornada, disfrute de permisos retribuidos o excedencias contempladas en el Artículo 46 del Estatuto de Trabajadores:

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

El personal laboral tendrá derecho a disfrutar al menos 16 días en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si por razones del servicio (mediante escrito motivado de la persona responsable del servicio) alguna persona trabajadora tuviera que disfrutar obligatoriamente las vacaciones fuera del período antes indicado, las afectadas tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones por cada quincena o fracción, en la fecha que determine la persona interesada, siempre de una sola vez y condicionado a las necesidades del servicio.

La persona responsable de cada servicio deberá tener prevista la forma de provisión de las sustituciones de vacaciones.

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

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrán hacerlo una vez finalice su incapacidad y



siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. (art. 38.3 TRET).

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

Si a la fecha de contratación de una persona trabajadora, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, esta disfrutará su período vacacional a la finalización del contrato.

En el caso del personal contratado para realizar sustituciones o para reforzar servicios en época estival o de vacaciones, por periodos de 3 meses o inferiores, si la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado sus turnos de vacaciones, o cuando así se establezca por necesidades de servicio, éste disfrutará su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El personal laboral con jornadas especiales tendrá derecho a un tiempo efectivo de disfrute de vacaciones y de los permisos que correspondan, de forma equivalente a la del resto del personal con jornada normal, realizándose para ello los ajustes necesarios.

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

Si alguna dependencia municipal permaneciera cerrada durante los meses de julio y/o agosto, el personal laboral que preste servicios en las mismas, habrá de disfrutar la totalidad de sus vacaciones en dicho periodo.

CAPITULO III: LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 15.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todo el personal laboral sujeto al presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los términos que asimismo se expresan.

Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que la persona trabajadora 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:

GRADOS DE CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD

TITULAR/CÓNYUGE



1º GRADO	Madre/Padre Suegra/o Hijas/os Nuera/Yerno
2º GRADO	Abuelos/as Hermanos/as Cuñados/as Nietos/as
3º GRADO	Bisabuelas/os Tías/os Sobrinas/os Biznietas/os
4º GRADO	Primos/as

a1) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 5 días hábiles. Cuando el fallecimiento sea de un hijo/a menor de edad se incrementará a 10 días. Se incluye en este apartado la muerte gestacional y la muerte perinatal.

a2) Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles siguientes al hecho del causante cuando el suceso se produzca en la misma provincia, y 4 días hábiles cuando sea en distinta provincia. (Tomando siempre como referencia el centro de trabajo, que está situado en Uceda, Guadalajara).

a3) Por accidente o enfermedad grave, u hospitalización de parientes dentro del primer grado de consanguinidad 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma provincia y 5 días hábiles cuando se produzca en provincia distinta y referente al segundo grado, 2 días cuando el suceso se produzca en la misma provincia y 4 días cuando se produzca fuera de la provincia. En las intervenciones quirúrgicas de carácter leve, el día de la intervención.

*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.

a4) Por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho o hijos, la persona trabajadora podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a 1 mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo, siempre condicionado a las necesidades del servicio.

a5) Por intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y siempre que se trate de menores de edad o personas dependientes, 3 días hábiles.

b) Por matrimonio quince días laborales consecutivos, a contar desde la fecha del enlace.

c) Prestación por nacimiento y cuidado de menor (Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación) que sustituye y engloba las prestaciones de maternidad y paternidad.

La madre biológica tendrá un permiso de 16 semanas de duración, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores al parto. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera



acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan las personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 meses. En el caso de disfrute interrumpido es necesario, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días.

El permiso por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, tendrá una duración de 16 semanas, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores a la resolución judicial o decisión administrativa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta el/la menor cumpla 12 meses. Si la adopción es de un/a menor mayor de 12 meses, estas 10 semanas se disfrutarán de manera ininterrumpida.

En el supuesto de adopción internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de las personas progenitoras, tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses, percibiendo en este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Pudiendo en cualquier caso iniciar el permiso de adopción, guarda o acogimiento hasta 4 semanas antes de la resolución judicial o decisión administrativa.

El permiso de la persona progenitora diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción, tendrá una duración de 16 semanas de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales a jornada completa o parcial, sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización de las seis semanas obligatorias para la madre biológica o con posterioridad a la finalización de los permisos por nacimiento y/o adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de la otra persona progenitora.

En todos los casos, el permiso se ampliará por los siguientes motivos:

- 1 semana para cada persona progenitora por cada menor, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples.
- 1 semana para cada persona progenitora en caso de discapacidad del hijo/a.
- Por parto prematuro y hospitalización a continuación del parto, hasta un máximo de 13 semanas (sólo en caso de parto).

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

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

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



g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para ambas personas progenitoras.

h) Permiso retribuido para embarazadas: desde el primer día de la semana 37 hasta la fecha del parto. En gestación múltiple desde el primer día de la semana 35.

i) Por lactancia de una/o hija/o menor de doce meses, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por las dos personas progenitoras, en el caso de que ambas tengan empleo, justificándose por parte de la otra persona progenitora mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora. Igualmente el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

j) Por nacimiento prematuro o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la persona trabajadora 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.

k) Por razones de guarda legal, la persona trabajadora tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de alguna 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.

l) Tendrá el mismo derecho la persona trabajadora 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.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y 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 correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años, pudiéndose acumular en jornadas completas.

m) Por ser preciso atender el cuidado de un/a familiar de primer grado la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad



muy grave y por el plazo máximo de un mes. Se podrá optar entre trabajar 3,5 horas diarias o tener 11 días laborables de permiso, que deberán disfrutarse en todo caso dentro del mes siguiente a la solicitud.

Si hubiera más de una persona 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.

n) Para asistencia a servicios médicos de la persona trabajadora o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta.

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

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

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

p) Licencias por estudios o exámenes: El personal municipal obtendrá permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 30, apartado d) de la Ley 30/84, el personal laboral tendrá 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. Las licencias por exámenes se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 7 días siempre que esto sea posible, se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración, previa autorización del Delegado de Personal.

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



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

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

Seis días que podrán disfrutarse a elección del trabajador/a a lo largo del año y hasta el día 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

Los días 24 y el 31 de diciembre, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de aquellos servicios que se consideren estrictamente indispensables para el buen funcionamiento de los servicios. Los/as trabajadores/as que, estando destinados en centros de trabajo abiertos durante esos días, les correspondan prestar servicio en dichas fechas, en cuyo supuesto estos dos días se acumularán a los de libre elección.

Cuando el 24 y el 31 de diciembre se correspondan con sábados, domingos, festivo o día no laborables, se incorporarán dos días de permiso de similar naturaleza a los días por asuntos particulares.

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

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

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

u) El personal que tengan menores en educación infantil, podrán reducir su horario de trabajo para ajustarlo al periodo de adaptación escolar. Se deberá justificar con certificado del Colegio el horario de adaptación de cada niño/a, pudiendo recuperar este tiempo en los tres meses posteriores a la finalización del periodo de adaptación del niño/a.

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

Artículo 16.- LICENCIAS NO REMUNERADAS POR ASUNTOS PROPIOS.



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

CAPITULO IV: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 17.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

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

En el caso de solicitud de excedencia voluntaria, para el personal que ocupen una plaza en este Ayuntamiento con carácter de fijo laboral o temporal indefinido, la Corporación por una sola vez, reservará la referida plaza por un máximo de dos años, desde la fecha en que el trabajador cese su vinculación laboral.

CAPITULO V: ACCESO Y OTRAS CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 18.- PRINCIPIOS GENERALES

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

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

3.- A tal efecto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral del Ayuntamiento tendrá derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.

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

4.- Según dispone el artículo 19.2 del mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015 la carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

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



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

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

- Concurso abierto y permanente
- Promoción profesional
- Ingreso libre

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

Artículo 19.- ACCESO COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA

1. El ingreso en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Uceda se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. Las bases de las diferentes convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe de la representación electa del personal laboral si existiesen, o en su defecto de la representación sindical.
3. Las modificaciones de la Plantilla, la Oferta de Empleo Público y las bases de todas las convocatorias de empleo deberán ser negociadas con la representación electa del personal laboral del Ayuntamiento.
4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual o de confianza constituirá mérito para el acceso como personal al servicio de la Administración.
5. En todos los casos, en igualdad de condiciones se primará al sexo menos representado en el puesto de trabajo ofertado.

Artículo 20.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL. BOLSAS DE TRABAJO.

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

- Sustitución por I.T., vacaciones, cuidado y atención de un/a menor, situación



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

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

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para formar una nueva, en las que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En caso de empate en la valoración, se primará a la persona del sexo menos representado en el desempeño del puesto como medida de acción positiva.

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

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

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

Para elaborar las bolsas de trabajo así como para la realización de las pruebas selectivas cuando éstas se hayan agotado, deberán estar presentes las secciones sindicales de las organizaciones sindicales más representativas, con voz y voto.

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

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

Artículo 21.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO



Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la representación electa del personal si existiesen, y si no de la representación sindical, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

CAPITULO VI: RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 22.- PAGO DE NÓMINAS

La corporación se compromete a que todo el personal reciba la transferencia de sus haberes y nóminas el último día de cada mes como fecha máxima.

El abono de las pagas extraordinarias se producirá el entre los días 10-15 de los meses de julio y diciembre.

Artículo 23.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES Y PLAN DE PENSIONES

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

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

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

Además del incremento general de retribuciones antedicho, el Ayuntamiento de Uceda destinará como mínimo un 5,72 por 100 de la masa salarial a financiar aportaciones al Plan de Pensiones que se creará para los/as trabajadores/as fijos e indefinidos no fijos de este Ayuntamiento, con distribución lineal e igualitaria entre todos/as los trabajadores y trabajadoras. Las cantidades destinadas a financiar estas aportaciones tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 24.-PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se percibirán dos pagas extraordinarias por el importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo completa, que incluye; trienios, complemento de destino y complemento específico, que se harán efectivas en los meses de julio y diciembre con antelación a las nóminas ordinarias. En el caso que el trabajador/a no permanezca de alta el período necesario para generar una paga extraordinaria completa, ésta se prorrateará en función del tiempo trabajado.

Artículo 25.- RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

El personal laboral podrá acogerse a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, así como su modificación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y legislación posterior que modifique, derogue o amplíe los



reconocimientos de antigüedad.

Artículo 26.- PRÉSTAMO SIN INTERESES.

Dentro de las limitaciones presupuestarias, el personal laboral con una antigüedad mínima de seis meses tendrá derecho a recibir un préstamo sin intereses por una cantidad máxima de 1.800 € netos, que deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 24 mensualidades desde la concesión, no pudiéndose conceder un nuevo préstamo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente citada.

El destino del préstamo debe ser, exclusivamente, la adquisición de vivienda habitual, vehículos, gastos de estudios, gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a dos meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Las condiciones de dicho préstamo se regularán en documento privado entre las partes y la concesión del mismo corresponderá a la Alcaldía apoyándose en los informes pertinentes.

Para el caso de que dicha cantidad sea entregada a la persona trabajadora y esta no acredite en un plazo máximo de dos meses desde la recepción que se le ha dado el destino pactado, quedará obligada a devolver al Ayuntamiento dicho importe, generando intereses a partir del mes siguiente desde que el consistorio solicite fehacientemente la reintegración de dicha cantidad.

Artículo 27.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

A. Horas extraordinarias

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

Si por necesidades de servicio fuera necesario efectuar trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual, generando horas extraordinarias (normales o especiales), que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por persona trabajadora, el personal laboral recibirá una gratificación calculada en función de las cuantías fijadas para el año 2.023 y siguientes de vigencia del convenio.

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

A.1. Extraordinarias normales.

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



A.2. Extraordinarias especiales

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

Se considerarán también como horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo y festivos, durante todo el día, así como los días 24 y 31 de diciembre, también durante todo el día.

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

A.3. Tabla de precios y compensaciones.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea la persona interesada, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias.
- Hora extraordinaria especial, 3 horas ordinarias.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 3 meses siguientes a su realización.

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

En ningún caso el personal municipal podrá superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

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

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

SUBGRUPO	NORMAL (€)	ESPECIAL (€)
A1	27,50	35,00
A2	24,00	33,00
C2	22,00	32,00
E O SIMILARES	20,00	30,00

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por



el personal laboral, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 50 euros por cada asistencia.

C) Indemnizaciones por razón del servicio

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

Si por necesidades del servicio un/a trabajador/a tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

D) Kilometraje en los desplazamientos laborales

Para el personal que utiliza su coche privado para desplazamientos laborales y así es exigido en su puesto de trabajo se les abonará el kilometraje a 0.25 €/km. El abono de dicho kilometraje estará destinado a cubrir el desgaste y consumo que el vehículo genere durante un desplazamiento de tipo profesional.

CAPITULO VII: AYUDAS SOCIALES

Artículo 28.- AYUDAS PARA ESTUDIOS

El personal laboral percibirá las cantidades abajo establecidas en concepto de ayuda para estudios.

Las ayudas establecidas en este artículo se devengarán al inicio de los respectivos cursos lectivos, la ayuda de un curso iniciado se prorrateará por los meses completos que restaran del curso correspondiente.

1º 75 euros por cada hijo/a que se encuentre en guardería, educación infantil, enseñanza primaria obligatoria (EPO) y primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO).

2º 140 euros por cada hija/o 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 la cantidad sería igual a la que figura en el punto anterior.
--

3º 350 euros por cada hijo/a que curse estudios universitarios de primer ciclo (grado) y de segundo ciclo (máster universitario) o Módulos de Grado Superior.

4º 350 euros cuando la persona trabajadora curse estudios universitarios de primer ciclo (grado) y de segundo ciclo (máster universitario), Módulos de Grado Superior o estudios de acceso a la universidad.
--

Requisitos para la concesión de ayudas (puntos 3º y 4º): Las ayudas se concederán cuando se hayan aprobado en el curso inmediatamente anterior un mínimo del 60% de los créditos de matrícula. Esto no será de aplicación para el primer año de matriculación.

Las ayudas previstas en este artículo deberán ser solicitadas mediante instancia, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento, durante el mes de octubre de cada año.



A la instancia se acompañará necesariamente, la siguiente documentación:

- Declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según el modelo que se establezca, y en el caso de recibirla justificación del importe recibido o solicitado.
- Copia de la matrícula o certificado del centro educativo donde conste el nombre del alumno/a y curso donde está matriculado.
- Justificante de la matrícula realizada y en su caso del pago realizado, aportando originales o fotocopias debidamente compulsadas.
- En su caso, boletín de notas del curso anterior, donde se especifique los créditos matriculados y superados.
- Documentación justificativa del gasto derivado de los estudios realizados en el caso de recibir otras ayudas de otras entidades por el mismo concepto (matrícula, transporte, material escolar, residencia universitaria...).

Se abonarán como regla general en la nómina del mes de noviembre.

Si concurriese en dos trabajadores/as municipales la condición de cónyuges, solo se devengará una ayuda, salvo lo dispuesto en el punto 4º en el cual se devengarán ayudas independientes.

Artículo 29.- AYUDAS POR NUPCIALIDAD, CONSIDERACIÓN DE PAREJA DE HECHO, NATALIDAD Y ADOPCIÓN

Se establecen ayudas por nupcialidad, consideración de pareja de hecho, natalidad y adopción para el personal del Ayuntamiento de Uceda, con arreglo a las siguientes normas reguladoras;

PRIMERA: OBJETO

Esta modalidad de ayudas tiene por objeto conceder una prestación económica al personal laboral incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, por la celebración de matrimonio o unión a otra persona como pareja de hecho, así como el nacimiento o adopción de hija/o.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Para beneficiarse de estas ayudas, además de cumplir con las normas generales del artículo primero, no deber haber percibido ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.

Ayuda por natalidad o adopción: en el supuesto de que ambas personas progenitoras fuesen personal municipal, sólo se devengará una ayuda por este concepto.

Ayuda por nupcialidad: si concurriese la circunstancia de que ambos cónyuges fuesen personal municipal, percibirán ayudas independientes.



En el caso de adopciones o partos múltiples debe presentarse una solicitud individualizada por cada menor.

TERCERA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de tres meses contados a la fecha en que se contrajo matrimonio, se inscribió la unión de hecho, se produjo el nacimiento o se concedió definitivamente la adopción.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN

La solicitud cumplimentada por la persona interesada vendrá acompañada de fotocopia debidamente compulsada de las hojas correspondientes del Libro de familia o documento oficial que acredite el matrimonio, nacimiento o adopción.

Las parejas de hecho deberán aportar certificación emitida por el Registro de uniones de hecho correspondiente o acta notarial de la unión.

QUINTA: CUANTÍA

El importe de la ayuda por nupcialidad o consideración de pareja de hecho será de 225 euros y se concederá una única vez.

El importe de la ayuda por cada nacimiento o adopción será de 140 euros.

SEXTA: ABONO

La cuantía de la ayuda será abonada como regla general en la siguiente nómina correspondiente a la del mes siguiente a la solicitud realizada.

Artículo 30. - AYUDA AL PERSONAL LABORAL CON MENORES O CÓNYUGES DISCAPACITADOS FÍSICOS O PSÍQUICOS CON GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

Al personal laboral que tenga hijos/as o cónyuges con discapacidad física o psíquica, la Corporación concederá anualmente ayudas por los siguientes importes siempre y cuando no perciban ninguna retribución de ningún tipo, o pensión por este concepto.

Discapacidad del 33% al 50%: 1.500 euros

Discapacidad del 50% al 75%: 2.000 euros

Discapacidad superior al 75%: 2.500 euros

Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de discapacidad emitido por el Centro Base de la consejería de Bienestar Social en el que se hará constar la discapacidad padecida y así como su grado, y una declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según modelo facilitado por el Ayuntamiento.



Si concurriese en ambos cónyuges la condición de personal laboral, sólo se devengará una ayuda.

Artículo 31.- AYUDA PARA PRÓTESIS

Las solicitudes que se presenten serán estudiadas por la Comisión Mixta Paritaria. Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al año para el estudio y concesión de las ayudas de prótesis.

Serán personas beneficiarias de las ayudas del presente artículo el personal laboral a los que se les aplique el presente convenio, así como sus cónyuges e hijos/as.

Para que los cónyuges sean beneficiarios no deberán obtener ingresos anuales superiores a tres mil euros.

Las hijas y los hijos se beneficiarán hasta los veinte años en cualquier caso y hasta los veinticinco años siempre que convivan en el domicilio familiar y no tenga independencia económica. Se considerará dependiente económicamente cuando se carezcan de ingresos inferiores al IPREM del año en curso, lo que deberá acreditarse mediante la documentación pertinente.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE ESTAS AYUDAS:

1º.- Cada unidad familiar podrá disponer de 700 € anuales para la adquisición de prótesis en general, de acuerdo con los siguientes baremos:

Una cantidad máxima en función de la escala que se señala a continuación:

Endodoncias, Ortodoncias, y Prótesis o actos odontológicos. Cristales de gafas y lentillas. Montura de Gafas.

- Renta per cápita inferior o igual a 2 veces el IPREM anual: 75 % del importe de la factura
- Renta per cápita superior a 2 veces el IPREM anual: 60% del importe de la factura.

Ortopedia: como muletas, audífonos, plantillas, fajas ortopédicas, collarines y cualquier otro derivado de ortopedia.

- Renta per cápita inferior a 1 vez el IPREM anual: 90 % del importe de la factura
- Renta per cápita comprendida entre 1 y 2 veces el IPREM anual: 75 % del importe de la factura
- Renta per cápita superior a 2 veces el IPREM anual: 60% del importe de la factura

La renta familiar a efectos de estas ayudas se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excluyendo los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores. El



cálculo se hará de la siguiente manera:

- Si han presentado declaración de la Renta de las Personas Físicas, se calculará realizando las siguientes operaciones:

Casilla 435 (Base imponible general) + casilla 460 (Base imponible del ahorro)

- Si no han presentado declaración por no estar obligados, se realizarán las siguientes operaciones:

Rendimientos íntegros del trabajo - Retenciones por rendimientos del trabajo + Rendimientos del capital mobiliario - Retenciones por rendimientos del capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención - Retenciones por ganancias patrimoniales - gastos deducibles de rendimientos del trabajo + importe de rentas exentas de tributación.

La renta per cápita se obtendrá dividiendo la renta familiar por el número de miembros de la familia computables a efectos de las ayudas.

Para el caso de que las personas beneficiarias de estas ayudas reciban por cualquier organismo público o privado ayudas en cuantía superior o igual a 700€, el ayuntamiento quedará liberado de otorgar dichas ayudas. Sí la cuantía fuese inferior, ésta minorará la que se reciba por el Ayuntamiento en esa cantidad. El ayuntamiento podrá requerir al interesado la documentación que considere pertinente a estos efectos.

La Corporación se reserva el derecho de concertar acuerdos con establecimientos de ópticas y Centros de estomatología o clínicas dentales.

2º.- El personal laboral que pretenda acogerse a alguna de las ayudas reguladas en el presente artículo, deberá presentar solicitud que detalle la ayuda a recibir, acompañada de:

- Informe del facultativo de la especialidad que refiera, en el que, además de los aspectos que considere oportunos, indicará que prótesis se han colocado, a quien y su necesidad.
- Factura que refleje documentalmente su importe.

3º.- La cuantía de la ayuda será abonada como regla general en la nómina correspondiente a la del mes siguiente a la solicitud realizada.

4º.- En el caso de que las prótesis se rompan como consecuencia de accidente de trabajo, éstas serán abonadas íntegramente por la Corporación o Entidad de Seguros correspondiente, en su caso, previo informe del responsable del Servicio.

Artículo 32.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas temporales como consecuencia tanto por accidente de trabajo y



enfermedad profesional, como por contingencias comunes, serán abonadas hasta completar el 100 por 100 del importe total de las retribuciones mensualmente devengadas, entendiéndose por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, así como el devengo de la prorrata mensual de la paga extraordinaria correspondiente. Durante un período de 18 meses, éstas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social y deberán ser confirmadas semanalmente por el facultativo que corresponda.

La persona trabajadora que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

Artículo 33.- ASISTENCIA JURÍDICA

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

Artículo 34.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e incapacidad permanente, por persona trabajadora.

Artículo 35.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

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

CAPITULO VIII: MEDIDAS DE IGUALDAD

Artículo 36.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES.

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

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Artículo 61 (2). Sistemas selectivos y en la Disposición adicional séptima.

CAPITULO IX: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 37.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.



1.- Consideraciones generales.

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en la empresa que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

El derecho de protección se materializará a través de la adopción, por parte del Ayuntamiento, de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Asimismo, se entienden como prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo prevencionista que permitan al personal acomodarse a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo preservando su salud física, mental y social, entendida como el concepto integral formulado por la Organización Mundial de la Salud.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actualizada y desarrollada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y normativa concordante.

2.- Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

La Corporación está obligada a garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de esta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La persona trabajadora está obligada a seguir la formación y a realizar las prácticas. Todo ello en los términos señalados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en sus normas de desarrollo, en cuanto les sean de aplicación.

A dichos efectos, la Corporación garantizará la formación de la persona trabajadora específica para el desempeño de su trabajo, independientemente de la formación de nivel básico, medio o superior en prevención que tuvieran acreditada.

3.- Vigilancia de la salud:

La Corporación garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El



tratamiento de la información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la Ley, respetará, siempre, el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los exámenes de salud que se efectúen deberán ser específicos. La realización del reconocimiento médico se efectuará dentro de la jornada de trabajo.

4.- Equipos de protección individual:

Dadas las características de la actividad y que muchas de las personas que integran las plantillas como consecuencia de sus trabajos en el Ayuntamiento de Uceda, pueden estar sometidos a diversos riesgos, el Ayuntamiento pondrá a disposición de las mismas aquellos equipos de protección individual que pudieran ser necesarios tanto con carácter permanente como con carácter puntual ante un riesgo existente en las instalaciones del cliente. El personal deberá poner especial cuidado en el uso de los equipos de protección individual.

5.- Protección de la maternidad.

La Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/95, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley.

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

Artículo 38.- VESTUARIO DE TRABAJO.

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

VESTUARIO PERSONAL DE BRIGADAS

TEMPORADA DE VERANO (ABRIL)	TEMPORADA DE INVIERNO (SEPTIEMBRE)
2 pantalones	2 pantalones
1 camisa de manga corta	1 chaqueta de abrigo o similar.
1 polo	1 camisa de manga larga.
1 camiseta de algodón	1 jersey o forro polar ignífugo.
1 cazadora	1 anorak o abrigo ¾ de alta visibilidad
1 par de zapatos de trabajo.	1 par de botas.

VESTUARIO PERSONAL DE CONDUCCIÓN

TEMPORADA DE VERANO (ABRIL)	TEMPORADA DE INVIERNO (SEPTIEMBRE)
2 pantalones	2 chalecos de lana
2 camisas de manga corta	2 camisas de manga larga
1 par de zapatillas	2 pantalones
	1 anorak o abrigo ¾
	1 par de zapatos



VESTUARIO PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO/ PERSONAL VIVIENDA TUTELADA

Dos batas o dos pijamas Un par de zuecos Un anorak Guantes sanitarios. (Los necesarios para realizar sus funciones)
--

CONDICIONES

Con carácter general se renovarán anualmente

El anorak se renovará cada dos años.

La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Es obligatoria la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento. La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso se realizará mediante la entrega de dicha prenda.

Al personal que preste servicios de manera temporal se le proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

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

Artículo 39.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL POR RAZÓN DE SEXO Y DEL ACOSO SEXUAL

Para la prevención del acoso laboral por razón de sexo y del acoso sexual se elaborará un Protocolo de actuación antes de la finalización de vigencia del presente Convenio. Mientras no exista un Protocolo propio, el presente Convenio se regirá por el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella (Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado).

Ante una situación de denuncia y/o proceso judicial por acoso laboral por razón de sexo o de acoso sexual, se tomarán las medidas oportunas para separar preventivamente a la persona denunciante y a la persona denunciada. A no ser que la denunciante exprese su deseo de cambiar de puesto en la misma categoría profesional y/o de horario laboral, se trasladará a la demanda.

CAPITULO X: CONDICIONES SINDICALES Y OTROS



Artículo 40.- CONDICIONES GENERALES.

1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a las personas de los órganos representativos del personal, cuando existiesen, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente contradictorio con información al resto de personas representantes electas o sindicales. [art. 68.a) ET]
2. Los órganos de representación del personal, cuando existiesen dispondrán de 36 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.
3. La representación sindical, cuando existiesen, podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.
4. La representación electa del personal laboral, cuando existiese, dispondrán del crédito horario que establezca la Ley, para la realización de tareas relacionadas con el personal.
5. En el supuesto de que, con carácter previo a la iniciación de un expediente disciplinario se decida instruir una información previa se dará conocimiento a la representación electa del personal, cuando existiese, y en su defecto a la representación sindical del personal laboral en el Ayuntamiento.
6. Cuando se imponga a una persona trabajadora una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a la representación electa del personal, si existiese, y si no a la representación sindical.
7. En lo referente a elecciones, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.
8. Podrá ser elegido Delegada/o de Prevención entre las personas trabajadoras del ayuntamiento, si no existiese representación electa del personal laboral, teniendo un crédito horario de 100 Anuales para Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Uceda.

Artículo 41.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con las secciones sindicales con presencia en el Ayuntamiento revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del personal laboral y su promoción profesional. O a la adhesión a los Planes de Formación Continua de la FEMP, de la Diputación Provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.



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

Artículo 42.- PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

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

Artículo 43.- JUBILACIONES ANTICIPADAS

Se contempla la jubilación de relevo conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 44.- TELETRABAJO

Se considera teletrabajo a aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

La prestación del servicio de teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Convenio, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Convenio que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

El Ayuntamiento proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos y materiales necesarios para su actividad.

El personal del Ayuntamiento de Uceda se registrará en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Convenio y por sus normas de desarrollo.

Artículo 45.- CLAUSURA DE COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN SALARIAL



El presente convenio recoge la aplicación de la clausura de compensación y absorción salarial según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en el artículo 26.5: «operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia».

DISPOSICIONES FINALES:

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

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

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

4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todas las personas responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a las personas trabajadoras.

5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de estos responda a criterios de eficacia y eficiencia.

6.- Lo dispuesto en el presente convenio colectivo le será de aplicación al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Uceda, siempre y cuando no exista norma convencional de ámbito superior o disposición legal o reglamentaria que sea más favorable.

7.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 que establece que: "La estructura retributiva de las nóminas del personal laboral será asimilable a la del personal funcionario, siempre que la naturaleza del puesto lo haga posible, y con independencia de los puestos sujetos a Convenios con otras Administraciones. En cuanto al personal laboral temporal será asimilable dicha estructura retributiva siempre que la naturaleza del puesto ocupado lo permita."

Para ello se establece el plazo de un año para revisar la estructura retributiva de las nóminas del personal laboral para que sea asimilable a la del personal funcionario, de acuerdo con su contrato y el importe que actualmente perciben, y conforme a los siguientes conceptos retributivos:

Sueldo: la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional

Trienio: antigüedad en el Grupo de clasificación profesional por cada tres años de servicio.

Complemento de Destino. La progresión alcanzada dentro del sistema de carrera



administrativa.

Complemento Específico. La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

Productividad: El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que se desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Gratificaciones: Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

8.- En el plazo de un año se deberá adaptar la Relación de Puestos de Trabajo, debiendo figurar el complemento específico de cada puesto en cómputo anual.

ANEXO I: HORARIOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

El horario, salvo que de común acuerdo se fijen horarios diferentes en fechas concretas (Semana Cultural, verano, fiestas, etc.), será el siguiente:

Personal Oficinas Ayuntamiento, Área de Servicios Sociales, Conserjería y Escuela Infantil

Mañanas. De lunes a viernes: De 7:30 a 15:00 horas

Personal de biblioteca:

Horario de invierno:

Uceda: de 14:30 a 20:30 horas todos los días

Miércoles de 9:00 a 14:00horas

Caraquiz: de 15:00 a 21:00 horas todos los días

Martes de 8:45 a 14:00 horas.

Horario de verano Biblioteca de Uceda y Caraquiz

De lunes a viernes: De 8:00 a 15:00 horas

Personal de turismo:

Media jornada viernes, sábado, domingo y festivos de 10:00 a 15:00

Personal de conducción:

1 conductor: fines de semana y festivos:

Sábados de 7:20h a 21:00h

Domingos de 8:30 a 21:00h



2 conductores: de lunes a viernes en turnos de mañana o tarde

Turno de mañana: de 5:55h a 15:00h

Turno de tarde: de 16:00h a 23:00h

Personal vivienda de mayores: servicio los 365 días del año según cuadrante de turnos.

Personal Auxiliar: de lunes a domingo 17,5 hora semanales + 1 fin de semana al mes (16 horas)

Persona Encargada: de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas o de 15:00 a 22:30 horas + 1 fin de semana al mes de 9:00 a 15:00 y de 20:00 a 22:00horas.

Personal de limpieza:

1 persona en Uceda de 9:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00 horas

1 persona en Caraquiz de 6:00 a 10:00 horas

Personal de Ayuda a Domicilio:

Según cuadrante de horas en vivienda de los usuarios.

Personal de Servicios Múltiples : Operarios de Uceda y Caraquiz

De 7:00 a 14:30 horas

TABLA SALARIAL

Se aplican las retribuciones del personal funcionario según la tabla salarial establecida en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023

El presente Convenio Colectivo entre la Corporación y el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Uceda, se firma en el salón de Plenos del mismo, el día cinco de mayo de dos mil veintitrés por los integrantes de la mesa negociadora.

Dña. Estrella Vicente Jabardo

Dña. María Eva Martínez González

Representante de los trabajadores/as

Concejala del Ayto de Uceda

Dña. Margarita Martín Morales

D. Jesús Rojo González

Concejala del Ayto de Uceda

Representante de los trabajadores/as

D. Ángel Cucalón Jiménez

D. Adolfo Romera de los Reyes

Representante de los trabajadores/as

Concejal del Ayto de Uceda



D. Fco Javier Alonso Hernanz
Alcalde - Presidente Ayto Uceda