



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 143, fecha: viernes, 28 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 LA TOBA PARA EL
PERÍODO 2023-2027

2682

VISTO el texto del Acuerdo Mixto entre el Personal Laboral y Funcionarios Públicos al Servicio del Ayuntamiento de LA TOBA para el período 2023-2027, que tuvo entrada el 16 de mayo de 2023, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 20 de junio de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/209, 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 19 DE JULIO DE 2023. LA DELEGADA PROVINCIAL. SUSANA BLAS ESTEBAN.

ACUERDO MIXTO ENTRE EL PERSONAL LABORAL
Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

Condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento

(Periodo 2023 - 2027)

[Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES](#)

Artículo 1. Ámbito personal y funcional

Artículo 2. Ámbito territorial, temporal y entrada en vigor

Artículo 3. Denuncia y Prórroga

Artículo 4. Comisión negociadora

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas

Artículo 6. Compensación y absorción

Artículo 7. Cláusula de garantía «ad personam»

Artículo 8. Igualdad en el trato y no discriminación.

[Capítulo II. COMISIÓN PARITARIA](#)

Artículo 9. Constitución y composición

Artículo 10. Régimen de funcionamiento

Artículo 11. Competencias de la comisión

Artículo 12. Solución extrajudicial de conflictos

[Capítulo III. JORNADA Y HORARIO](#)

Artículo 13. Jornada

Artículo 14. Horario de trabajo

Artículo 15. Turnicidad



Artículo 16. Calendario laboral

Artículo 17. Tiempo efectivo

Artículo 18. Pausas y descansos semanales

Artículo 19. Medidas de conciliación en relación con la jornada

Artículo 20. Flexibilidad horaria

Artículo 21. Justificación de Ausencias

Artículo 22. Control de Jornada

[Capítulo IV. TELETRABAJO](#)

Artículo 23. Teletrabajo

[Capítulo V. VACACIONES](#)

Artículo 24. Vacaciones Anuales

Artículo 25. Régimen de disfrute de vacaciones

[Capítulo VI. PERMISOS, LICENCIAS NO RETRIBUIDAS Y REDUCCIONES DE JORNADA](#)

Artículo 26. Permisos y Licencias Retribuidas

Artículo 27. Disfrute de permisos a tiempo parcial

Artículo 28. Reducciones de jornada

Artículo 29. Licencias no retribuidas

Artículo 30. Régimen de Incompatibilidades para el Disfrute de Permisos

Artículo 31. Sustituciones y Suplencias

Artículo 32. Excedencias

[Capítulo VII. PLANIFICACIÓN, Y CRITERIOS EN EL ACCESO, PROVISIÓN Y MOVILIDAD DEL PERSONAL](#)

Artículo 33. Relación de puestos de trabajo

Artículo 34. Grupos y Categorías profesionales

Artículo 35. Oferta de Empleo Público

Artículo 36. Selección de Personal con Carácter Fijo

Artículo 37. Requisitos de los Aspirantes



Artículo 38. Órganos de selección

Artículo 39. Contratación de personal laboral temporal

Artículo 40. Control de la contratación

Artículo 41. Período de Prueba

Artículo 42. Bolsas de Trabajo

Artículo 43. Modificación de Grupo y Categoría Profesional

Artículo 44. Movilidad del Personal

Artículo 45. Provisión de Vacantes

Artículo 46. Reingreso de Excedentes

Artículo 47. Promoción Interna

[Capítulo VIII. DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL](#)

Artículo 48. Disposiciones Generales

Artículo 49. Conceptos salariales

Artículo 50. Servicios Extraordinarios

Artículo 51. Antigüedad

Artículo 52. Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 53. Complemento retributivo por incapacidad temporal

Artículo 54. Gastos de desplazamiento

Artículo 55. Plus de disponibilidad.

[Capítulo IX. ACCIÓN SOCIAL](#)

Artículo 56. Fondo de acción social

Artículo 57. Anticipos Reintegrables

Artículo 58. Asistencia Letrada

[Capítulo X. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL](#)

Artículo 59. Formación y Perfeccionamiento Profesional

[Capítulo XI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO](#)



Artículo 60. Delegados de prevención

Artículo 61. Vigilancia de la salud

Artículo 62. Protección de la maternidad

Artículo 63. Uniformidad indumentaria de trabajo

[Capítulo XII. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, PRINCIPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO](#)

Artículo 64. Deberes de los empleados públicos

Artículo 65. Principios éticos

Artículo 66. Principios de conducta

Artículo 67. Régimen disciplinario

Artículo 68. Faltas

Artículo 69. Sanciones

[Capítulo XIII. DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA](#)

Artículo 70. Representación colectiva

Artículo 71. [Delegados de Personal/ Miembros del Comité de empresa]

Artículo 72. Secciones sindicales

Artículo 73. Derecho de reunión

Artículo 74. Derecho de huelga

[Capítulo XIV. DERECHOS DIGITALES](#)

Artículo 75. Regulación del uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICS)

Artículo 76. Desconexión Digital

Artículo 77. Derecho a la Intimidad frente al Uso de Dispositivos de Video vigilancia y Geolocalización

[Capítulo XV. MATERIA DE IGUALDAD](#)

Artículo 78. Elaboración de un Plan de Igualdad

Artículo 79. Prevención frente al Acoso

Artículo 80. Elaboración de un Plan de Igualdad y no Discriminación en materia de



discapacidad

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Plan de Ordenación de los Recursos Humanos

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito personal y funcional

1. Este Convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, será de aplicación a todo los empleados públicos del Ayuntamiento, ya sea como personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal, y a los funcionarios del Ayuntamiento. En relación a estos últimos, será también de aplicación en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación del empleo, al personal funcionario interino y funcionario en prácticas al servicio del Ayuntamiento, a excepción de aquello reservado por la Ley al personal funcionario de carrera.

No obstante, los colectivos que por sus características peculiares cuenten con disposiciones reglamentarias o estatutarias propias, estarán sujetos a las determinaciones de éstas.

Asimismo, este acuerdo será de aplicación supletoria para el personal eventual o de confianza, en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídico.

En el caso de que el Ayuntamiento de La Toba decidiese privatizar, de forma total o parcial, con aportación económica total o porcentual, algún servicio de los que a la firma del presente Convenio estuviese gestionado directamente por el Ayuntamiento, todo el personal laboral afectado, por tiempo indefinido o temporal, seguirá perteneciendo a la Plantilla de este Ayuntamiento, aunque el servicio lo prestara la nueva empresa o entidad gestora concesionaria, no pudiendo ésta en ningún caso cesar unilateralmente a ningún trabajador.

2. El personal contratado al amparo de convenios suscritos entre el Ayuntamiento de La Toba y otras entidades públicas, se regirá por lo dispuesto en dichos convenios y por las cláusulas del contrato laboral. En lo no regulado en éstos, por lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

3. Quedan excluidos del presente Convenio Colectivo:

- Las personas que están recibiendo cursos de formación para el empleo (escuelas taller, talleres de empleo o similares), Colaboración Social.



4. Cuando en el presente texto se haga mención a los términos «trabajador» o «empleado», o a sus sinónimos, éstos siempre se entenderán aplicados en género común, es decir, referidos tanto al género femenino como al masculino.

Artículo 2. Ámbito territorial, temporal y entrada en vigor

El presente convenio colectivo será de aplicación en el municipio de La Toba.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en todo caso a los quince días de su firma, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2023.

Artículo 3. Denuncia y prórroga

1. La denuncia del presente convenio deberá efectuarse por escrito que presentará la parte denunciante a la otra parte, dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia, o en igual período de cualquiera de sus eventuales y sucesivas prórrogas. En caso de denuncia y hasta la aplicación de un nuevo convenio, continuará en vigor el presente.

2. Si no se produjera la denuncia por ninguna de las partes en el plazo convenido, el presente Convenio se entenderá íntegramente prorrogado de año en año. Dicha prórroga no obstará las actualizaciones retributivas convenientes conforme a lo dispuesto en las leyes de presupuestos generales del estado y resto de normativa sectorial.

Artículo 4. Comisión negociadora

Se constituye, al amparo de lo dispuesto en los artículos 88 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Comisión Negociadora, como órgano encargado de la negociación del Convenio Colectivo entre la Corporación y los Sindicatos.

Estará compuesta por 1 miembro que representarán a la Corporación y 1 miembro que representarán al personal laboral entre representantes designados según lo establecido en el artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cada una de las partes podrá designar asesores o asesoras, con voz, pero sin voto.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las aquí establecidas, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de lo establecido en la legislación vigente.



Artículo 6. Compensación y absorción

Las condiciones y mejoras resultantes de este Convenio son compensables, en su totalidad, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos únicamente tendrán eficacia si, considerados en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Convenio. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Artículo 7. Cláusula de garantía «ad personam»

Se respetarán las situaciones personales que excedan las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam» mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos Convenios.

Artículo 8. Igualdad de trato y no discriminación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, no podrán establecerse limitaciones, segregaciones o exclusiones por razón de las causas previstas en la citada Ley para el acceso al empleo, incluidos los criterios de selección, en la formación para el empleo, en la promoción profesional, en la retribución, en la jornada y demás condiciones de trabajo, así como la suspensión, el despido u otras causas de extinción del contrato de trabajo.

Capítulo II. Comisión Paritaria

Artículo 9. Constitución y composición

Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación de este Convenio se constituirá la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y de los sindicatos firmantes, siendo el número de 3 miembros.

La Comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como Secretario/a el de la propia Comisión Negociadora o bien el/la que se designe por ambas partes. Éstas podrán estar asistidas por sus asesores/as y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Convenio.

La Comisión deberá pronunciarse por escrito en un plazo máximo de 45 días sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán carácter vinculante. El plazo de actuación de la Comisión de Seguimiento será de un mes, de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral.



Todas las decisiones y acuerdos alcanzados en el seno de dicha Comisión serán publicados para el conocimiento de todos los empleados a través de los órganos de representación del personal municipal y del medio de comunicación habitual con los empleados (como puede ser el portal del empleado, intranet, vía correo electrónico o tablón de anuncios, entre otros).

Artículo 10. Régimen de funcionamiento

1. La comisión se reunirá con carácter semestral teniendo en cuenta con antelación la agenda de los miembros y pudiendo ser pospuestas si no hay asuntos a tratar. En cualquier caso, junto a las reuniones ordinarias, podrá haber reuniones extraordinarias cuando haya asuntos urgentes a decidir, para lo que la comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, solicitándolo con una antelación mínima de 5 días, acordándose de mutuo acuerdo la fecha y hora de celebración de la reunión.

2. Las partes estarán obligadas a plantear los puntos a tratar en el orden del día, remitiendo en paralelo cuanta información resulte necesaria a los integrantes de la Comisión para formarse criterio respecto de cada asunto planteado.

3. Los acuerdos que adopte la Comisión se reflejarán en el acta de cada reunión, siendo el secretario de la Comisión Paritaria quien deberá levantar acta de la sesión y la misma deberá ser firmada por todos sus miembros.

4. Los plazos para adopción de decisiones deben contar a partir del sometimiento del conflicto a la comisión paritaria. Se prevé un plazo general máximo de un mes y un plazo de 5 días para asuntos de urgencia.

5. La adopción de acuerdos debe ser por mayoría absoluta de los miembros de la comisión.

6. Las partes podrán hacer públicos los acuerdos de la Comisión, cuidando, no obstante, la confidencialidad y datos personales, y sin perjuicio del deber legal del sigilo, en el medio de comunicación habitual de la Corporación [email, portal de empleado, tablón de anuncios, etc.].

7. La Comisión podrá establecer sus normas de funcionamiento a través del oportuno reglamento.

Artículo 11. Competencias de la comisión

Corresponden a la Comisión las siguientes competencias:

- a) Interpretar el Acuerdo Económico y Social/Convenio Colectivo.
- b) Actualizar y revisar el contenido del presente Convenio Colectivo, para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre la Corporación y el Comité de Empresa.
- c) Seguir lo pactado en el presente Convenio Colectivo y el control y vigilancia de su



aplicación.

d) Entender, con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 5 días.

e) Tener sus miembros cumplida información de todas las contrataciones de personal que efectúe el Ayuntamiento, en cualquiera de los regímenes de contratación establecidos.

f) Recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia a la Alcaldía o Concejalía competente en materia de personal, por conducto del secretario de Comisión.

g) Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Convenio.

h) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de los conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.

i) Vigilancia del cumplimiento del acuerdo y demás legislación aplicable.

j) Denuncia del incumplimiento del acuerdo en todo o en parte.

k) Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio Colectivo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se establezcan.

Las actas de la Comisión Paritaria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento una vez aprobadas.

Artículo 12. Solución extrajudicial de conflictos

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Capítulo III. Jornada y Horario

Artículo 13. Jornada

1. La jornada general máxima será de 37,5 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales; no obstante en caso de reducción de la misma mediante Ley, ésta se adaptará a lo dispuesto en la citada Ley. La equivalencia en horas anuales y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados municipales, será, en todo caso, el resultado descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en los años bisiestos), el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), los días de vacaciones



legalmente establecidos, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y treinta minutos de promedio diario de trabajo efectivo en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

2. Jornada de especial dedicación: Podrá exigirse el cumplimiento de una jornada de dedicación especial, que será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

3. Jornadas especiales: Previa negociación colectiva, podrán establecerse jornadas especiales respetando los límites legales mínimos señalados para la jornada general, motivadas por razones y necesidades de servicios determinados, estableciendo el horario de trabajo, la flexibilidad, el régimen de trabajo, vacaciones, calendarios y fiestas.

Artículo 14. Horario de trabajo

1. Se establece una jornada general de 37,5 horas semanales.

1.1. Jornada general del Secretario/a-Interventor/a: El Secretario-Interventor, por las particularidades derivadas de trabajar en agrupación, trabajará en La Toba la jornada proporcional acordada entre los municipios pertenecientes a la Agrupación. Actualmente y salvo acuerdo entre los municipios integrantes de ésta, la jornada de trabajo será la siguiente en La Toba:

Con carácter general, la jornada de trabajo será continuada y se realizará en jornada de mañana de 8:00 a 15:30 horas los martes y jueves, y los miércoles alternos y viernes de 08:00 a 16:00.

1.2. Jornada general del Auxiliar-Administrativo/a: El trabajador, previo acuerdo con la Alcaldía, podrá acordar una jornada de mañana, de tarde o de mañana y tarde, así como prever la posibilidad de suscribir un contrato por tiempo parcial en función de las necesidades del Ayuntamiento de La Toba.

- Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:00 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.

- Jornada de tarde: El personal con horario genérico con mayor o total dedicación podrá prestar servicios en jornada vespertina. Se deberá realizar una pausa obligatoria mínima de 30 minutos entre el final de la jornada matutina y el principio de la jornada vespertina.

- Jornada de mañana y tarde: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora, y de 9:00 a 14:30 los viernes.

1.3. El personal laboral temporal que presta servicios para la realización de



programas públicos de formación y promoción de empleo, deberá cumplir el horario de trabajo el que se establezca en sus respectivos contratos.

1.4. Personal Laboral de la Vivienda de mayores: El trabajador, previo acuerdo con la Alcaldía, podrá acordar una jornada de mañana, de tarde o de mañana y tarde, así como prever la posibilidad de suscribir un contrato por tiempo parcial en función de las necesidades del Ayuntamiento de La Toba.

1.4.1. Gobernante/a: La jornada de trabajo se distribuirá de la siguiente manera:

- Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:00 a 15:30 horas de lunes a viernes.

1.4.2. Asistente socio sanitario en instituciones: El horario de trabajo rotará cada semana, no obstante deberá respetarse una pausa obligatoria mínima de 30 minutos entre el final de la jornada matutina y el principio de la jornada vespertina;

a) El horario de la primera semana el siguiente:

- Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será los lunes de 8:00 a 12:00 horas y, los sábados y domingos de 08:30 a 14:30.

- Jornada de tarde: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será los lunes de 16:30 a 21:30 de lunes a viernes y, sábados y domingos de 18:00 a 21:00.

b) El horario de la segunda semana será el siguiente:

- Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas de martes a viernes.

Siendo el resultado de ambas semanas el siguiente: La primera semana trabaré 47 horas semanales y la segunda 28, lo que dividido entre dos arroja un resultado de 37 horas y media semanales.

1.4.3. Cocinero/a: jornada de trabajo se distribuirá de la siguiente manera:

- Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:00 a 14:25 horas de lunes a sábados.

1.5. Personal de Mantenimiento y Limpieza: El trabajador, previo acuerdo con la Alcaldía, podrá acordar una jornada de mañana, de tarde o de mañana y tarde, así como prever la posibilidad de suscribir un contrato por tiempo parcial en función de las necesidades del Ayuntamiento de La Toba.

- Jornada de mañana genérica. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 08:00 a 15:15 horas los lunes, miércoles y viernes sábados. De 08:00 a 14:45 horas los martes y jueves y los sábados alternos de 09:00 a 13:00 horas.

2. Se define como horario nocturno el que se desarrolla, con carácter general, entre las 22.00 y las 6.00 horas, sin perjuicio de los horarios especiales existentes o que puedan establecerse, y a salvo del régimen propio del personal que por razón de



sus cometidos preste servicio sujeto a un régimen especial.

3. Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes. En el caso de los empleados y empleadas que realicen jornada solo de tarde deberán realizar seis horas y media continuadas de trabajo, entre las 14:30 y las 21:30 horas, de lunes a viernes.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Igualmente, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este.

4. La jornada laboral se reducirá en una hora diaria durante la semana de celebración de las fiestas patronales del Municipio, derecho al que podrá acogerse todo el personal laboral, si bien podrá optar por computarse como trabajo efectivo a detracer de la jornada anual obligatoria o compensarse con un día libre, siendo su régimen de disfrute el previsto para los días por asuntos propios. Debiendo en su caso, comunicar la opción elegida.

Artículo 15. Turnicidad

En aquellos servicios donde las necesidades del servicio exijan el establecimiento de turnos, estos serán rotativos, mediando un mínimo de doce horas entre el final de la jornada previa y el comiendo de la siguiente.

Los turnos se conocerán por trimestres, con al menos dos meses de antelación.

Artículo 16. Calendario laboral

1. Anualmente y en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo se procederá a negociar el calendario laboral, en el que se fijará la distribución anual, los horarios de trabajo y turnos de trabajo del personal, así como las jornadas especiales que hubieran de establecerse en cada ámbito, favoreciendo la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

2. La aprobación del calendario lo será previa negociación con la representación sindical por los órganos competentes en materia de personal afectados, de conformidad con el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Se tenderá a que el calendario laboral esté aprobado antes del 31 de diciembre. Previamente y en todo caso, antes del 31 de octubre de cada año, por la



Comisión Paritaria, se habrán elaborado calendarios tipo que, en unificación de criterios, servirán de base en la negociación precitada.

Si en la fase de negociación prevista en el párrafo anterior surgiesen discrepancias, estas serán resueltas en el seno de la Comisión Paritaria a cuyo fin le serán remitidas aquéllas antes del 30 de noviembre por cualquiera de las partes.

3. Los días inhábiles, retribuidos y no recuperables serán los que anualmente establezca la Administración Central, el Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de La Toba.

4. Se considerarán no laborables y no recuperables los días 24 y 31 de diciembre, así como los dos días de disposición correspondientes a las fiestas locales: San Blas y el viernes del tercer fin de semana de agosto sin nombre de la festividad en concreto, sin perjuicio de la prestación del servicio de policía.

5. Con la aprobación anual del calendario laboral, se añadirá un día más festivo si alguno de los días feriados de ámbito nacional, autonómico y local, resultase ser domingo. En ese caso, el festivo pasará al siguiente día hábil.

6. El calendario laboral se comunicará a los empleados por Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios.

Artículo 17. Tiempo efectivo

Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo:

- Los tiempos horarios empleados como pausa o descanso reglamentarias.
- El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será contado como efectivo desde la hora de citación por el servicio hasta la hora de llegada, salvo los periodos que estuvieran sujetos a dietas. Si es en la ciudad, será sólo de 30 minutos.
- Desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.
- El tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.
- El tiempo empleado en juzgados, centros municipales o de cualquier otra administración por situación relacionada con la función desempeñada, se considerará como tiempo efectivo de trabajo.
- El tiempo que corresponde por los permisos retribuidos previstos en la normativa vigente, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

2. El descanso semanal será de 48 horas consecutivas, preferentemente en sábado y domingo.

Artículo 18. Pausas y descansos semanales

El trabajador, cuya jornada de trabajo continuada sea superior a las seis horas,



tendrá derecho a una pausa de descanso diaria de veinte minutos de duración.

Aquellos empleados cuya jornada de trabajo sea de al menos cinco horas, tendrán derecho a quince minutos de pausa laboral. En todo caso, la pausa tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

La distribución del periodo de descanso que llevará a cabo atendiendo a las necesidades del servicio sin que pueda ausentarse a la vez el 50% o más de la plantilla de personal adscrita al servicio.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Las Jefaturas de Servicios velarán por el cumplimiento estricto de dicha pausa, debiendo remitir informe mensual en caso de lo que se considerará incumplimiento de jornada.

Artículo 19. Medidas de conciliación en relación con la jornada

1. Todo el personal laboral tiene derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa o del Ayuntamiento. Y ello, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora recogidos en el presente convenio.

2. En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

3. Ante la solicitud de adaptación de jornada, se abrirá un proceso de negociación con el empleado durante un periodo máximo de 30 días. Finalizado el mismo, se comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa

que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

4. Las discrepancias surgidas entre la dirección de la empresa y la persona trabajadora serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Artículo 20. Flexibilidad horaria

1. La flexibilidad como derecho individual del personal empleado público, se verá limitada por el principio de garantía del Servicio Público, y para conjugar los derechos y obligaciones del personal, por lo que cada superior jerárquico deberá estudiar las medidas específicas que para su aplicación soliciten los empleados.



2. El personal que tenga a su cargo hijos o hijas, personas mayores o con discapacidad, así como quien tenga a su cargo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de entrada y salida que tengan establecido.

3. En el caso de familias monoparentales, la flexibilización horaria será de dos horas.

4. Para quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde éstos/as discapacitados/as reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo, la flexibilidad de horario será de dos horas diarias.

5. Para las empleadas víctimas de violencia de género, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, también tendrán derecho a flexibilizar el horario en dos horas, y en su caso, adaptación del turno de trabajo.

6. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

7. Las empleadas víctimas de violencia de género sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho 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.

8. En cuanto al cumplimiento del régimen horario se estará a lo establecido en las normas de funcionamiento del control horario para los empleados del Ayuntamiento de La Toba.

Artículo 21. Justificación de Ausencias

1. El trabajador municipal que no pueda asistir a su puesto de trabajo por enfermedad, accidente o por cualquier otro motivo justificado, lo notificará, lo más pronto posible y en todo caso dentro de la primera hora de la jornada, al responsable o jefe de su servicio, excepto por causas justificadas de fuerza mayor debidamente acreditadas, con independencia del resto de actuaciones administrativas que se hayan de llevar a cabo con posterioridad.

2. Dicho aviso no eximirá de la justificación posterior, médica o de cualquier otra naturaleza, de la citada ausencia. Igualmente, se requerirá justificar la causa que impidió, en su caso, el aviso al correspondiente departamento en el día de la ausencia.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se



considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4. La omisión de la citada justificación dará lugar al correspondiente descuento de haberes, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran corresponder. En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

5. En caso de baja por enfermedad o accidente que los incapacite temporalmente para el normal desarrollo de sus funciones, los trabajadores municipales deberán presentar a la Alcaldía o Concejalía competente en materia de personal el «parte médico de baja», en el plazo máximo de tres días, contados a partir del día siguiente al de su expedición por los servicios médicos de la Seguridad Social, así como los correspondientes «partes de confirmación de incapacidad temporal», debiendo presentar el «parte de alta médica» durante el primer día hábil siguiente a su fecha de expedición.

6. No obstante lo anterior, con carácter excepcional y sin perjuicio del previo aviso, el trabajador municipal dispondrá de cuatro días de ausencia al año, motivados por enfermedad o accidente, que no den lugar a incapacidad temporal, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, sin disminución por tanto de sus retribuciones. Ello exigirá la comunicación al Ayuntamiento y se aportará justificación.

Artículo 22. Control de Jornada

1. El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la Corporación.

2. Las Jefaturas de los Servicios o Departamentos colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al servicio o unidad que lo tenga como competencia, y estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio.

Capítulo IV. Teletrabajo

Artículo 23. Teletrabajo

1. Se entiende por teletrabajo 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.

El teletrabajo tiene como finalidad conseguir una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento; sin que se menoscabe la eficacia en la prestación de los servicios, y contribuir a la



conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como facilitar el acceso al empleo a personas con determinadas patologías de salud o que han sido víctimas de violencia de género.

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la norma 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.

2. Podrán solicitarlo aquellos empleados que estén en situación de servicio activo y desempeñen un puesto susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.

Por tanto, quedarán exceptuados aquellas solicitudes de empleados que presten servicios en puestos tales como:

- Puestos de atención e información a la ciudadanía.
- Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.
- Puestos que lleven aparejadas funciones de dirección y coordinación.

2. Las solicitudes se dirigirán al correspondiente departamento de Recursos Humanos o Personal, quienes evaluarán si reúnen los requisitos para ello, previo informe del superior jerárquico directo, quien deberá valorar las necesidades del servicio y el número de personas que podrían acogerse a esta modalidad.

La solicitud motivada de autorización o denegación será dictada en el plazo de un mes desde su presentación.

3. Cuando no fuera posible autorizar dicha modalidad de trabajo a todas las personas solicitantes, primero se intentará establecer sistemas de rotación de acuerdo entre el personal afectado y la Administración. Cuando ello no se factible, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias:

- Tener un grado de discapacidad superior al 33%.
- Tener determinada patología médica susceptible de mejorar sin movilidad del domicilio.
- Funcionarias víctimas de violencia de género.
- Necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

4. Para el desempeño del puesto de trabajo en la modalidad de teletrabajo las personas afectadas dispondrán de un ordenador personal con las características técnicas necesarias para soportar las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo, así como una línea de acceso a Internet que cumpla con las características que defina la Administración.

Las personas que realicen teletrabajo dispondrán de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio.



5. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas necesarias.

Las discrepancias surgidas entre las partes serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Capítulo V. Vacaciones

Artículo 24. Vacaciones Anuales

1. El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuere menor. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas u horarios especiales.

2. Se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones por antigüedad que, en todo caso, serán efectivos a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad:

Años de servicio en la Administración	Días hábiles de vacaciones
10 años de servicio	23
15 años de servicio	24
20 años de servicio	25
25 años de servicio	26
30 o más años de servicio	27

3. En los colectivos con jornadas y horarios especiales, así como en aquellos con jornada ordinaria que comporte el trabajo en fines de semana y festivos, se estará a lo establecido en su normativa de aplicación y se establecerán, en su caso, las oportunas especificaciones y concreciones en orden al cómputo de los veintidós días hábiles, sin que los criterios de tales concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

A la vista de lo anterior y del artículo 14 puntos 1.4.2 y 1.5 se establece que en caso de que el trabajador solicite una o dos semanas de vacaciones seguidas, se entenderá en todo caso que los sábados, domingos y festivos son inhábiles; no siendo por ello admisible cualquier solicitud que al amparo del 14.1.4.2.b) del Convenio solicite que se le reconozca el lunes como inhábil.

4. Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica.



5. La confección de los cuadrantes de vacaciones de todos los servicios deberá realizarse antes del 15 de mayo de cada año, debiendo cursarse hasta el 30 de abril las peticiones por los trabajadores. El citado cuadrante deberá ser visado por el jefe del servicio y remitido a la Alcaldía o Concejalía competente, como máximo el día 15 de mayo.

Artículo 25. Régimen de disfrute de vacaciones

1. Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. Siempre que las necesidades de los servicios lo permitan, los trabajadores podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente.

Los trabajadores que presten servicio en centros o dependencias que cierren durante un período concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho período de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, caso de que el período de cierre no agote el número de días hábiles de vacaciones dispuestos en el presente artículo.

2. La denegación de las vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación debidamente motivada por escrito en el plazo de quince días.

En caso de desacuerdo entre los empleados sobre las fechas de disfrute de las vacaciones en el correspondiente servicio, se establecerá un riguroso orden de rotación, con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, con rotación para años sucesivos.

3. En las situaciones de permiso por maternidad, por adopción o acogimiento, permiso por paternidad o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá y/o pospondrá el disfrute de éstas a las fechas inmediatas posteriores a la situación de finalización de los mencionados permisos, aun cuando ello conlleve su disfrute fuera del año natural al que correspondan.

4. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, 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 período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

5. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en los párrafos anteriores que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el empleado público podrá 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.

El trabajador municipal comunicará y acreditará esta circunstancia al responsable del servicio con la mayor premura y por los mecanismos adecuados al efecto, con el



fin de su oportuna previsión. Será obligada la inmediata remisión de los partes de baja.

En estos casos, el trabajador deberá incorporarse al trabajo a la finalización de la incapacidad temporal. El período en que se disfrutarán las vacaciones postpuestas, tras la finalización de la incapacidad temporal, se fijará por acuerdo entre el trabajador y el responsable del servicio, sin que pueda comportar modificación del período vacacional de otro trabajador.

6. Los períodos de incapacidad temporal por contingencias comunes inferiores a un año, los períodos de incapacidad temporal por contingencias profesionales inferiores a un año, los períodos de permiso por parto, por adopción o acogimiento, de permiso por paternidad o por razón de violencia de género, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en este artículo.

7. En las contrataciones inferiores a un año se estará a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias.

8. Si se producen hechos causantes de permisos retribuidos mientras se está disfrutando de vacaciones, éstos no podrán reclamar su disfrute en un momento posterior.

Capítulo VI. Permisos, Licencias No Retribuidas y Reducciones de Jornada

Artículo 26. Permisos y Licencias Retribuidas

1. Todos los trabajadores del Ayuntamiento a que se refiere el presente convenio, dispondrán desde la fecha de entrada en vigor de éste de los permisos y licencias retribuidas recogidos en el presente artículo.

Estos permisos y licencias retribuidos deberán ser solicitados por escrito ante la Alcaldía o el Jefe de Servicio indicando en su caso el grado de parentesco, con arreglo al siguiente cuadro:

	Primer Grado	Segundo Grado
Consanguinidad	Padres del empleado Hijos del empleado	Abuelos del empleado Hermanos del empleado Nietos del empleado
Afinidad	Padres del cónyuge Hijos de anteriores matrimonios del cónyuge Cónyuges de sus hijos	Abuelos del cónyuge Cuñados Nietos de anteriores matrimonios del cónyuge

3. Para la concesión de los correspondientes permisos y licencias retribuidas, se atenderá a las siguientes normas:

- Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al órgano competente en esta materia con, al menos, 72 horas de antelación.
- En todos los casos deberá presentarse ante el órgano competente en esta materia documento acreditativo del hecho causante del permiso.
- De coincidir más de un permiso en el mismo período, no serán adicionales,



pudiendo optarse por el de mayor duración.

- Se tomarán en la fecha del hecho causante y en los días inmediatamente consecutivos a este de corresponder más de uno, siempre que el hecho causante se mantenga. El permiso empezará a computar el día hábil en que se produzca el hecho causante, sea laborable o no, salvo las excepciones señaladas expresamente.
- En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.
- A efectos de lo dispuesto en este artículo se asimilará al matrimonio la unión de hecho inscrita en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho. Se considerará cónyuge al compañero/a que, de forma estable, conviva con el trabajador/a como pareja, independientemente de que sean de igual o distinto sexo, casados por cualquier confesión religiosa, o inscritos en el Registro de Uniones Civiles, siempre que cualquiera de estas circunstancias quede acreditado suficientemente.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, todos los permisos y licencias y el régimen de su disfrute serán objeto de las especificaciones, adaptaciones y/o concreciones que procedan en relación con los colectivos especiales y al personal con jornadas y/o horarios especiales, sin que tales o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

3. El personal en turno de noche o con jornadas especiales que comporten el trabajo en jornada nocturna, tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, con independencia de que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

4. Los permisos retribuidos de que podrá disfrutar el personal laboral, previa comunicación, serán los siguientes:

Causa	Duración del permiso	Observaciones
-------	----------------------	---------------



Fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad)	2 días misma localidad (sin desplazamiento) 4 días distinta localidad (con desplazamiento)	<p>En caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.</p> <p>Se concederá permiso por enfermedad grave cuando medie hospitalización o sea acreditada por médico competente la gravedad de la enfermedad.</p> <p>En los supuestos que por enfermedad grave se produzcan hospitalizaciones de larga duración de los familiares, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, según las necesidades.</p> <p>El trabajador podrá solicitar el uso de dicho permiso en momento posterior al del hecho causante y hasta un máximo de dos meses después de acaecido el mismo, para mejor conciliación de la vida laboral y familiar, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y mientras subsista el hecho causante.</p> <p>En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del/de la afectado/a haya estado hospitalizado.</p>
[Atención médica propia o en acompañamiento de hijos/dependientes o familiar en primer grado por consanguinidad o afinidad]	Tiempo indispensable	[Los trabajadores disfrutarán del tiempo necesario para ello, tanto para el propio trabajador como para acompañar a hijo/a menor de edad o dependiente, o familiar en primer grado por consanguinidad o afinidad, siempre y cuando resulte imposible acudir a dichos servicios fuera de la jornada laboral establecida. Será imprescindible la presentación de la justificación documental oportuna a la mayor brevedad posible].
[Cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave].		[El trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral, con carácter retribuido, por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes].
Reuniones o tutorías de los centros educativos de los hijos	Tiempo necesario	Deberá presentarse la correspondiente autorización
Traslado del domicilio habitual	1 día	Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día natural. Dicho permiso podrá disfrutarse hasta 6 meses después de la fecha de empadronamiento. El certificado de empadronamiento será necesario para justificar el permiso.
Realizar funciones sindicales o de representación de personal	Tiempo necesario.	Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine en la normativa vigente.
Pruebas de aptitud o exámenes		El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Igualmente para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública.
Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y tratamientos de fecundación y sesiones preceptivas previas a la adopción	Tiempo indispensable	Se concederá permiso para tales casos cuando el horario de dichas causas coincida con la jornada de trabajo.



Lactancia menor de 12 meses	1 hora diaria o acumulación en jornadas completas	Podrá dividir en dos fracciones. Se disfruta indistintamente por cada progenitor El personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.
Nacimiento hijos prematuros	1 hora o reducción de jornada hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.	
Deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo	Tiempo indispensable	—Procedimientos judiciales — Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral. — Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado. — Asistencia como miembros de órganos de selección de personal con nombramiento de la autoridad pertinente. — Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa — Ejercicio de cargo público.
Asuntos particulares	6 días	[Las solicitudes para disfrutar estos permisos deberán presentarse ante la jefatura del Servicio, al menos, con 10 días de antelación a las fechas solicitadas siendo para el caso de los asuntos particulares de 3 días de antelación. Excepcionalmente este plazo podrá ser menor en casos urgentes debidamente justificados. El permiso por asuntos particulares no podrá acumularse al período de vacaciones y podrá disfrutarse como máximo hasta el 28 de febrero del año siguiente. Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del trabajador, excepto cuando por acumulación de peticiones para un solo período de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos, con conocimiento de los representantes de los trabajadores. En los servicios en los que no se pueda disfrutar de dichas licencias (centros con actividades relacionadas con la docencia, bien deportiva, escolar, o de cualquier otra modalidad) dichas licencias serán compensadas según el calendario escolar dictado en su caso por la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha].
Asuntos particulares por antigüedad	Dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.	Se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.
Matrimonio [o unión de hecho]	15 días naturales y consecutivos	Las parejas de hecho se inscribirán en registro público oficial. Puede acumularse al periodo vacaciones. Se podrán disfrutar hasta 6 meses más tarde. No podrá disfrutarse este permiso por matrimonio con la misma persona, en caso de haberse disfrutado antes por la inscripción en el registro de uniones de hecho.
[Matrimonio, uniones civiles o de matrimonio, de familiar de primer grado]	[El día de su celebración]	
[Tramitación de separación, divorcio o/y nulidad matrimonial]	[3 días]	[El disfrute de esos días no será acumulable. Sólo se tendrá derecho a los 3 días de permiso por cualquiera de los 3 supuestos].



Nacimiento	16 semanas (+ 2 semanas si discapacidad hijo) (+ 2 semanas si parto múltiple)	<p>Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.</p> <p>No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.</p> <p>En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.</p>
------------	---	---



Adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente	16 semanas	<p>Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.</p> <p>En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante 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.</p> <p>Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.</p> <p>El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.</p> <p>Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.</p> <p>Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.</p> <p>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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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.</p> <p>Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.</p>
Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción	16 semanas.	
Gestación (carácter potestativo)		Las empleadas gestantes gozarán de licencia retribuida a partir de la semana 37 hasta el parto
Gestación múltiple (carácter potestativo)		Las empleadas gestantes (gestación múltiple) gozarán de licencia retribuida a partir de la semana 35 hasta el parto



Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora municipal	Las faltas de asistencia de las trabajadoras municipales 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 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 se determinen.
Cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave	Siempre que ambos progenitores trabajen, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

5. En cuanto al concepto de tiempo indispensable, será el dedicado efectivamente en los centros sanitarios, educativos, etc. durante las correspondientes citas, y el tiempo del desplazamiento, debiendo aportar justificante del tiempo de presencia. Si se excede del tiempo, valorado en cada caso concreto, computará como saldo negativo a efectos de jornada de trabajo.

6. Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, y realización de estudios:

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en Centros Oficiales que se refieren a materias no directamente relacionadas con las funciones desempeñadas, así como para la realización de pruebas selectivas de



promoción profesional, se podrán conceder permisos por el tiempo necesario para su realización durante los días de su celebración, no pudiendo sobrepasar un número de 20 días naturales al año.

2. La Corporación podrá conceder licencia para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas, cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, el contenido de éste esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada.

Igualmente, se concederá esta licencia a los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o interinos durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

3. Cursos de formación. El tiempo de asistencia a los cursos de formación o seminarios programados por las distintas Administraciones Públicas para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario.

4. La Corporación podrá conceder a los funcionarios, previo informe favorable del órgano competente, licencia de hasta seis meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas. El curso deberá ser homologado previamente por el órgano competente en materia de formación. Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

7. El personal funcionario podrá disfrutar, además de lo anterior, previa comunicación, en los términos y condiciones establecidos o en los que se establezcan reglamentariamente, de permisos, al menos como consecuencia de las causas siguientes:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
- b) Por traslado del domicilio habitual
- c) Por realización de funciones sindicales o representación del personal
- d) Para concurrir a exámenes finales en centros oficiales y realización de estudios.
- e) Para acudir a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto
- f) Por lactancia



- i) Por nacimiento de hijas o hijos prematuras/os.
- j) Permiso de flexibilidad horaria
- k) Por deberes inexcusables de carácter público o personal
- l) Por asuntos particulares
- m) Por asuntos particulares por antigüedad
- n) Por matrimonio o constitución de pareja de hecho, propio o de parientes
- ñ) Por nacimiento para la madre biológica
- o) Por adopción o acogimiento de hijas/os
- p) Por nacimiento para el progenitor diferente a la madre biológica
- q) Por razón de violencia de género
- r) Por cuidado de menores afectadas/os por cáncer u otra enfermedad grave
- s) Permiso no retribuido por asuntos propios
- t) Permiso retribuido para funcionarias en estado de gestación
- u) Permiso para acudir a reuniones con el profesorado
- v) Permiso para acudir a consultas médicas.

2. Todas las referencias hechas a los derechos de las y los cónyuges en el presente Capítulo se extienden también a las parejas de hecho; en este supuesto será necesario justificar la licencia mediante certificado de inscripción en Registro Público de Parejas de Hecho.

Asimismo, las referencias hechas a los derechos de las hijas/os en materia de disfrute de permisos y licencias, se extienden también a los hijos/as de la o el cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante, siempre que en este caso se acredite la convivencia mediante la aportación de certificado de empadronamiento.

3. La concesión de los permisos corresponde a la Alcaldía, y estará subordinada a las necesidades del servicio.

4. Salvo el permiso de lactancia y la reducción de jornada para el cuidado de menores, no será posible compatibilizarse más de un permiso o licencia. La concedida con posterioridad anulará a la que se viene disfrutando con anterioridad cuando ésta agotara el plazo para el que fue concedida.

5. La petición de todas las licencias y permisos deberán formularse mediante escrito con la antelación suficiente para que el órgano competente pueda resolver, aportando en todo caso documentación fehaciente que fundamente la petición,



salvo en los casos en que los hechos causantes sobrevengan y no sea posible su solicitud anticipada.

Artículo 27. Disfrute de permisos a tiempo parcial

El disfrute a tiempo parcial de los permisos en los supuestos de parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, requerirá de acuerdo previo entre el personal afectado y el órgano competente para su concesión, a solicitud del interesado.

El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del permiso correspondiente como en un momento posterior, incluso podrá extenderse a todo el periodo de duración del permiso o a parte de aquél.

Artículo 28. Reducciones de jornada

1. Cuidado directo de hijos y familiares:

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

2. Cuidado directo de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, o de segundo si existe convivencia, por razón de enfermedad muy grave.

Para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, o de segundo si existe convivencia con el interesado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, dentro del periodo de un año, tendrán derecho a solicitar una única reducción del 50% de su jornada laboral sin merma retributiva.

El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave. En el supuesto de que varios familiares del sujeto causante fueran trabajadores del Ayuntamiento con derecho a esta reducción de jornada, podrán disfrutar de la misma repartiéndola su tiempo de duración entre ellos y respetando, en todo caso, el plazo máximo. El derecho a una nueva reducción se generará una vez transcurrido un año desde la finalización de la anterior.

3. Trabajadores a los que les falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación:

Los trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo a la mitad, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.



4. Reducción de jornada por interés particular:

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las funciones del centro de trabajo, los trabajadores podrán solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida de las nueve a las catorce horas, con disminución proporcional de las retribuciones.

Artículo 29. Licencias no retribuidas

1. Permiso sin sueldo: El personal laboral municipal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, siempre que acredite una prestación de más de dos años de servicio continuado, tendrá derecho a solicitar una licencia por interés particular de tres meses de duración, pudiendo agruparse este derecho.

La solicitud deberá formularse con una antelación mínima de treinta días, salvo causa de fuerza mayor.

La concesión de esta licencia está subordinada a las necesidades del servicio y requerirá, al menos, los informes positivos tanto del responsable del servicio como de la Alcaldía o Concejalía competente en materia de personal.

El tiempo de permanencia en esta situación, durante el que no se tendrá derecho a retribución alguna, no será computable a efectos de antigüedad ni a ningún otro efecto. Se concederá con reserva de puesto de trabajo.

Esta licencia no podrá volver a solicitarse hasta que no hayan transcurrido tres años desde el disfrute de otra anterior.

En el caso de funcionarios:

Se podrán conceder permisos no retribuidos por asuntos propios, sin derecho a retribución alguna. La duración de estos permisos será por períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Podrá concederse dicho permiso para la participación de las empleadas y empleados públicos en cursos selectivos o períodos de prácticas encaminados al acceso a escalas de la propia Administración o de otras distintas. En este caso, el permiso se otorgará por el período de duración del curso y prácticas, y no dará lugar a retribución alguna.

2. Licencia por estudios (personal laboral).

Podrá concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de 6 meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Este periodo tendrá la consideración de servicios prestados.

Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la



percepción de las retribuciones básicas.

Al finalizar el período de licencia por estudios deberá presentarse la correspondiente certificación académica de los estudios realizados.

Artículo 30. Régimen de Incompatibilidades para el Disfrute de Permisos

Los permisos regulados en este capítulo no se pueden conceder a dos personas por el mismo hecho causante, a no ser que se disfruten de manera alternativa y que el plazo global no supere lo establecido como máximo para cada tipo de permiso, con las únicas excepciones referidas al permiso por matrimonio, permiso por maternidad en los términos establecidos legalmente y permiso por muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad.

Artículo 31. Sustituciones y Suplencias

Las sustituciones y suplencias de los trabajadores serán desempeñadas de forma prioritaria por personal del mismo departamento.

En el caso de que esto no fuese posible, se promoverá la contratación de personal adecuado, o la creación de las plazas necesarias.

Artículo 32. Excedencias

Se aplicará el régimen de excedencias previsto para el personal funcionario en la normativa vigente, en lo que resulte compatible con el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VII. Planificación y Criterios de Acceso, Provisión y Movilidad Personal

Artículo 33. Relación de puestos de trabajo

El Ayuntamiento estructura su organización a través de una relación de puestos de trabajo que comprenderá la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión, las retribuciones complementarias, las funciones de los mismos y los méritos y conocimientos a tener en cuenta en los procesos de provisión, así como las condiciones especiales que pudieran afectar al puesto de trabajo.

Artículo 34. Grupos y Categorías profesionales

El personal laboral del Ayuntamiento de La Toba se clasifica con arreglo al siguiente cuadro:

Grupo	Subgrupo	Titulación exigida
Grupo A	Subgrupo A1	Grado
	Subgrupo A2	Grado



Grupo B		Técnico Superior
Grupo C	Subgrupo C1	Bachiller o Técnico Medio
	Subgrupo C2	Graduado ESO
AP		

Artículo 35. Oferta de Empleo Público

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

2. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

3. La Oferta de Empleo Público que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno del Ayuntamiento deberá ser publicado en el BOP. Previamente deberán ser objeto de negociación los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

4. La Corporación podrá aprobar planes de ordenación de su personal con la finalidad de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de los efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

5. En la Oferta de Empleo Público, se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten el

grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes, según se determine legalmente.

Artículo 36. Selección de Personal con Carácter Fijo

1. La selección de personal laboral con carácter fijo en el Ayuntamiento de La Toba se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, y según este orden de prelación, a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición, en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. Los procedimientos de selección del personal laboral se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 37. Requisitos de los Aspirantes



Para poder participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos para el ingreso en las Administraciones Públicas y aquellos otros específicos derivados de las características del puesto de trabajo a que se pretenda acceder.

Artículo 38. Órganos de selección

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, el personal interino, laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. Los órganos de selección contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El número de miembros, que en todo caso será impar, en ningún caso será inferior a cinco.

Artículo 39. Contratación de personal laboral temporal

1. No se procederá a la contratación de nuevo personal laboral temporal, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, previa justificación por parte de la Jefatura que inste la contratación.
2. Se velará por la correcta utilización de las modalidades contractuales para evitar fraudes de ley.

Los puestos de la plantilla municipal clasificados como laborales o funcionarios y que estén provistos de forma temporal deberán incorporarse a la Oferta de Empleo Público del siguiente año, siempre que las limitaciones presupuestarias lo permitan.

3. La realización de trabajos de naturaleza laboral en puestos no incluidos en la plantilla se formalizarán, de acuerdo con el principio de causalidad contractual laboral, a través de la modalidad de contratación que, de acuerdo con la vigente legislación laboral, resulte más adecuada.
4. La contratación temporal se efectuará mediante las correspondientes bolsas de trabajo, cuyo control se realizará por parte de la Comisión Paritaria, rigiéndose por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad. En la formalización de los contratos se respetará el orden establecido en dichas bolsas.

Artículo 40. Control de la contratación

1. La Administración entregará a la representación de los trabajadores una copia básica de los contratos, con los datos que se establezcan en la normativa aplicable.



2. Tanto los representantes de la Administración como los de las Organizaciones Sindicales que tengan acceso a la copia básica de los contratos, observarán sigilo profesional, no pudiendo utilizar dicha documentación para fines distintos de los que motivaron su conocimiento.

3. La copia básica se entregará en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, será firmada por los representantes de los trabajadores a efectos informativos y se remitirá junto con el contrato a la Oficina de Empleo. Igualmente se notificará a la representación legal de los trabajadores las prórrogas y modificaciones de los contratos.

Artículo 41. Período de Prueba

1. Durante el período de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes a su categoría y puesto de trabajo.

2. El período de prueba quedará interrumpido con ocasión del disfrute de las licencias reglamentarias y durante la situación de incapacidad temporal del trabajador.

3. Transcurrido el período de prueba, salvo que se haya producido desistimiento por cualquiera de las partes contratantes, quedará automáticamente formalizada la admisión del trabajador para todo el período de duración previsto en el contrato.

4. El desistimiento de la Administración dentro del período de prueba de cualquier tipo de contrato será motivado y notificado al interesado y a la representación del personal antes de la finalización de aquél.

Artículo 42. Bolsas de Trabajo

1. Las bolsas de trabajo se confeccionarán con los aspirantes que, no habiendo superado las pruebas selectivas de personal con carácter fijo, hubieran superado al menos, una de las pruebas de aptitud. A tal efecto, los Órganos de Selección remitirán junto con la propuesta de contratación, los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo.

2. El orden de prelación en las bolsas de trabajo vendrá determinado por el mayor número de pruebas de aptitud aprobadas y la puntuación final obtenida en las mismas. En caso de empate se estará a la mayor puntuación final obtenida en la prueba práctica, y, de persistir el empate, a la mayor edad.

3. La constitución de las nuevas bolsas dejará sin vigencia las anteriores, excepto en aquellas categorías que no se hayan realizado pruebas selectivas, o no haya sido posible constituir dichas bolsas.

4. Para la gestión de las bolsas de trabajo se constituye una Comisión de Seguimiento compuesta por la Alcalde, que actuará de Presidente, y 2 Vocales, uno por cada Organización Sindical con representación en el Comité de Empresa.

5. Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación



del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador o la renuncia del puesto ofertado conllevará, automáticamente, la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan, en los que se mantendrá su número de orden mientras permanezca en ellos:

- Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Disposición en contra expresada en las propia Bases de la Convocatoria.

6. Los aspirantes a las bolsas de trabajo que concluyan su contrato temporal se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieron inicialmente, cuando el período total de contratación fuera inferior a seis meses, y en último lugar cuando fuera superior.

7. Siendo necesaria o previsiblemente necesaria la cobertura temporal de una vacante, en ausencia de bolsa de trabajo o ante el agotamiento de las existentes, se convocarán pruebas selectivas específicas para la cobertura temporal de la vacante o vacantes.

A efectos de presentación de aspirantes, se formulará petición genérica al Servicio de Empleo de Sigüenza solicitando la remisión de candidatos.

La selección se realizará mediante una prueba de aptitud relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

El proceso selectivo se realizará por una Comisión de Selección con la composición establecida en el artículo 37 de este Convenio Colectivo.

Artículo 43. Modificación de Grupo y Categoría Profesional

1. La modificación de Grupo y categoría profesional que ostente un trabajador sólo podrá llevarse a efecto mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas, en los procesos de promoción o acceso libre.

2. Cuando así lo exijan las necesidades del Servicio, podrá encomendarse a los trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos, previo informe de la jefatura correspondiente, la conformidad del Comité de Empresa y convocatoria pública a la que podrán acceder los trabajadores del Sector. En este caso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que ostenta y la que provisionalmente desempeñe, no suponiendo, en ningún caso, la consolidación del salario ni de la categoría.

3. Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, se precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerse por un período no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados



de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

4. En el supuesto de que determinados puestos de trabajo queden total o parcialmente sin contenido, la Corporación podrá asignar al trabajador afectado funciones de categoría equivalente dentro de su mismo Grupo y Nivel retributivo previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 44. Movilidad del Personal

1. Se garantiza el derecho a la movilidad del personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, de conformidad con los sistemas previstos en la normativa vigente.

2. La movilidad, provisional o definitiva, puede tener carácter voluntario o forzoso y se hace efectiva mediante los sistemas previstos.

La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, y previa negociación con las organizaciones sindicales, deberá respetar las garantías que para la misma se establecen.

Artículo 45. Provisión de Vacantes

La provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados a personal funcionario y laboral se realizará con sujeción al siguiente orden:

- a) Reingreso de excedentes
- b) Promoción interna
- c) Oferta Pública de Empleo

Artículo 46. Reingreso de Excedentes

1. El reingreso del personal funcionario y laboral en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el período mínimo exigible en esta situación se efectuará solicitando el reingreso a vacantes o puestos no cubiertos con carácter definitivo de su categoría o categoría equivalente.

2. Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el órgano competente según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al trabajador que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad.

3. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria en los Boletines Oficiales para su cobertura por el procedimiento de promoción interna o de nuevo ingreso.

4. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde la comunicación de la Resolución de reingreso.



Artículo 47. Promoción Interna

El personal funcionario y el personal laboral fijo tendrá derecho a su desarrollo profesional, que deberá producirse necesariamente mediante la participación en los procesos contemplados en la normativa vigente.

a) Se entiende por promoción interna vertical: El ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo (o grupo, en caso de que este no tenga subgrupo) a otro inmediatamente superior al que pertenezca.

b) Se entiende por promoción interna horizontal: El acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo profesional.

Serán criterios generales de común aplicación a estos procesos los siguientes:

- Este sistema de promoción estará sustentado en la evaluación de las capacidades y méritos, combinando adecuadamente la realización de pruebas de aptitud con la valoración de méritos relativos a experiencia profesional desarrollada, a formación específica o a cualquier otro tendente a conseguir la progresión profesional de los trabajadores. En consecuencia, el sistema selectivo será el concurso-oposición, estableciéndose la exención de aquellas pruebas que versen sobre conocimientos ya acreditados a través de las pruebas de ingreso. Excepcionalmente, y siempre y cuando esté contemplado en la normativa vigente, el sistema selectivo será el concurso.
- Las bases establecerán expresamente que la valoración de méritos de los aspirantes solo podrá otorgar una puntuación proporcionada que no determinará en ningún caso, por sí misma, el resultado final del proceso.
- Los procesos garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la publicidad de las convocatorias y sus bases, la transparencia, la imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección, la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, la adecuación entre el contenido del proceso y las funciones a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos.

Capítulo VIII. Retribuciones del Personal

Artículo 48. Disposiciones Generales

1. Las retribuciones del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento se ajustarán a sus incrementos, revisiones, adaptaciones y adecuaciones, a lo que en su caso queden reflejadas en las leyes de presupuestos generales del Estado para dichos ejercicios.

2. El personal laboral del Ayuntamiento percibirá anualmente las mismas retribuciones que el personal funcionario con el que se le homologue, en base al principio general de remuneración. En el caso de que esté adscrito a un puesto de trabajo, la homologación lo será por los mismos conceptos y cuantías.

3. Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de La Toba experimentarán el incremento que, en su caso, fije la Ley de Presupuestos



Generales del Estado vigente en cada periodo, con los mismos límites y las mismas condiciones que las establecidas para el personal funcionario de la misma categoría con el que se homologue, sin que la masa salarial de dicho personal laboral pueda exceder de los límites establecidos por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 2023 y sucesivos.

Artículo 49. Conceptos salariales

Se anexan al Convenio las Tablas salariales confeccionadas al efecto como Anexo I

Artículo 50. Servicios Extraordinarios

1. Tienen la consideración de horas extraordinarias las realizadas fuera de la jornada normal para cada servicio, y deberán compensarse a razón de:

Servicio extraordinario	Compensación
1 hora (carácter general)	1 hora y 30 minutos de disfrute
1 hora (festivo o nocturno)	2 horas de disfrute
1 hora (festivo y nocturno)	2 horas y 30 minutos de disfrute

2. La realización de servicios extraordinarios, que excepcionalmente no puedan ser objeto de compensación en tiempo de horario conforme a lo dispuesto en el punto anterior, requerirá, previo a su realización, la propuesta del Servicio que tiene adscrito al personal que ha de efectuarlos, acuerdo de la Alcaldía o Concejalía competente en materia de personal.

3. En cualquier caso, los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, que tendrán carácter de obligatorio.

Dichos servicios extraordinarios serán abonados dentro del mes siguiente a la fecha de realización de los mismos, reseñándole en nómina las fechas de realización correspondientes.

Se prestarán cuando las necesidades del servicio marcado por el Ayuntamiento lo demande y el trabajador/a acepte voluntariamente, prestándose en la medida de posible, no pudiéndose realizar más de 12 horas extraordinarias en el mismo día, y en todo caso, no exceder de una jornada total de 16 horas en un día.

Se consideran servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. La compensación de estos trabajos será a elección del trabajador/a, y podrá ser económica u horaria.

La compensación económica por hora extra trabajada, se hará atendiendo a la fórmula siguiente: Sueldo Base + Antigüedad + Pagas Extraordinarias + Complementos, todo ello incrementado en un 75% si es día laborable y en un 150% en el caso de que fuese festivo.

La compensación horaria por hora extra trabajada se hará de acuerdo con la siguiente fórmula: por cada hora de trabajo, dos horas de descanso, teniendo que ser acumuladas hasta poder disfrutar un día completo de descanso.



En el supuesto del personal de la Vivienda de Mayores de La Toba debido a las características del sector, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas tendrán la consideración de horas extraordinarias cuando, consideradas en cómputo semestral excedan de la jornada anual.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a la representación unitaria o sindical del personal. Se compensarán preferentemente en tiempo de trabajo o se abonarán según el precio establecido en el anexo I, que ya incorpora el incremento retributivo acordado en el presente convenio.

No podrán, en todo caso, superar el tope máximo anual legalmente establecido.

Artículo 51. Antigüedad

1. El personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Toba, independientemente del tipo de contratación que rija su relación laboral, percibirá en concepto de antigüedad por cada trienio de servicios en la administración, la cantidad estipulada en la ley de presupuestos generales del estado.

2. El derecho a cobro del trienio se devengará el primer día del mes siguiente a la fecha de cumplimiento del trienio correspondiente.

3. En todo caso computarán los servicios prestados en ésta o cualquier otra Administración Pública conforme a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública y el Real Decreto 1461/1982, de 25 junio, por el que se dictan normas de aplicación de la citada Ley 70/1978.

Artículo 52. Indemnizaciones por razón del servicio

El personal funcionario, laboral y eventual de la Corporación percibirá las indemnizaciones por razón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en los términos del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores.

Artículo 53. Complemento retributivo por incapacidad temporal

En caso de incapacidad temporal legalmente declarada, la Administración, durante todo el tiempo de permanencia de dicha situación, complementará la prestación económica reglamentaria de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 % del salario establecido en el presente convenio.

Artículo 54. Gastos de desplazamiento

El Ayuntamiento de La Toba se hará cargo de los gastos de los distintos tipos de desplazamiento del personal de la Vivienda de Mayores cuando:



- A requerimiento del Ayuntamiento y del residente de la Vivienda de Mayores, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio que comporte la necesidad de utilizar medios de transporte personal para el traslado de un residente o en ambulancia.
- La propia naturaleza del servicio, especialmente en los desplazamientos de tipo rural (esporádicamente, de forma puntual y motivada, en el reparto del servicio externo con el vehículo propio) y durante su cumplimentación por cualquier trabajador o trabajadora.

El abono se hará de una de las siguientes formas:

- Facilitando el transporte en vehículo de la empresa
- Si no fuera posible por cualquier circunstancia y de forma puntual, se realizará con el vehículo propio.
- Abonando a 0,25 € por Km. si el personal se desplaza con su propio vehículo. En todo caso, los importes derivados no se cotizarán en la medida en que no superen el importe por kilómetro legalmente establecido.

Las horas que se hayan invertido en el traslado al precio de 11 €/hora, en vehículo propio, o 10 €/hora si el traslado se hubiera realizado en ambulancia.

Asimismo los gastos por desplazamientos que el resto de trabajadores o miembros de la Corporación se fija en 0,25 € por Km, aplicable asimismo para Indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 55. Plus de Disponibilidad

Será de obligado cumplimiento para el/la Gobernante/a y estará obligado a atender el teléfono móvil y a personarse en su lugar de trabajo, en el tiempo más breve posible. Será computado como tiempo de trabajo desde el momento que fue requerida hasta 30 minutos después de finalizado el servicio. En ningún caso podrá exceder en 30 minutos el tiempo que discurre desde que se produce el requerimiento hasta la presencia en el servicio requerido. Si el trabajador o trabajadora prevé que tardará más de 30 minutos en personarse, deberá comunicarlo inmediatamente al ayuntamiento.

En caso de avería del teléfono, la persona trabajadora quedará obligada a ponerlo inmediatamente en conocimiento del ayuntamiento y a facilitar un número de teléfono en el que se le pueda localizar.

En caso de vacaciones o baja de la persona encargada de este cumplimiento, se designará, por la dirección del centro, un trabajador/a capacitado para sustituir al titular. A esta persona trabajadora se le abonará ese plus durante el tiempo de sustitución.

Se computará como horas extraordinarias el periodo que transcurre desde el requerimiento hasta 30 minutos después de la finalización del servicio. En ningún caso las horas extra ordinarias realizadas, en disponibilidad, podrán superar el tope fijado en el artículo 50 del presente convenio.



Capítulo IX. Acción Social

Artículo 56. Fondo de acción social

A la aprobación del presente Convenio, se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en los artículos siguientes. Para tener derecho a las ayudas previstas en este capítulo, será necesario estar incluido en el ámbito de aplicación de cada una de ellas, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de realización del gasto que motiva la misma.

Todas las ayudas tienen carácter finalista, por lo que solo procederá su concesión tras la acreditación por el empleado público o beneficiario de que reúne los requisitos exigidos en cada caso para su percepción.

Artículo 57. Anticipos Reintegrables

1. El derecho a obtener anticipos reintegrables será de exclusiva aplicación a los trabajadores municipales.

2. El trabajador tendrá derecho a un anticipo por importe de una o dos pagas o mensualidades de su nómina. Cuando se solicite, este derecho estará limitado por las siguientes condiciones:

- Para calcular el importe del anticipo, quedarán excluidas las gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.
- Por la mera solicitud y tras el abono efectivo del anticipo, el trabajador acepta su obligación de reintegrarlo en 3 mensualidades cuando se trate de una paga, o en 6 si se trata de dos; siéndole descontado mensualmente al tiempo de abonarle sus haberes.
- La concesión de un anticipo reintegrable no podrá otorgarse a los trabajadores mientras no tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.
- No podrá solicitarse un nuevo anticipo mientras no se haya reintegrado en su totalidad el importe del anterior, estableciéndose un plazo de carencia de seis meses desde la amortización del último anticipo y la posibilidad de solicitud de uno nuevo.

3. La concesión de los anticipos por importe superior a una mensualidad quedará supeditada a la disponibilidad presupuestaria. En caso de acumulación de solicitudes y dificultades económicas por parte del Ayuntamiento, tendrán preferencia los trabajadores que lo soliciten por primera vez y en función de las cuantías percibidas anteriormente.

Artículo 58. Asistencia Letrada

1. La Administración prestará asistencia jurídica al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio en caso de proceso judicial por litigios con terceros, derivados, exclusivamente, del cumplimiento de su trabajo, salvo que



se declare judicialmente en sentencia firme, que el interesado ha incurrido en delito doloso, en cuyo caso, este correrá con los gastos legales ocasionados.

2. La decisión sobre la asunción de los gastos procesales por parte del Ayuntamiento será en todo caso a posteriori, una vez se haya declarado la falta de responsabilidad criminal y previa justificación documental de los mismos.

3. No se prestará esta asistencia cuando se trate de litigios o conflictos entre el trabajador y el Ayuntamiento.

4. El abogado y, en su caso, el procurador, serán designados por la Administración Municipal.

5. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de Responsabilidad Civil para todos aquellos/as empleados/as que en el ejercicio de sus funciones puedan ocasionar daños a terceros. Ésta póliza será el equivalente al 100% del valor de los posible daños.

Capítulo X. Formación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 59. Formación y Perfeccionamiento Profesional

1. Al objeto de facilitar la formación y promoción profesional, el personal laboral, que con carácter indefinido presta servicio en el Ayuntamiento de La Toba, tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y de acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Corporación u otras Entidades Públicas previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

2. Los trabajadores que cursen los estudios antes mencionados tendrán preferencia para elegir, en su caso, turno de trabajo y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a dichos cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, así mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en este Convenio Colectivo.

En cualquier caso, será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

Capítulo XI. Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 60. Delegados de prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales y tendrán las competencias y facultades establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 61. Vigilancia de la salud



Se efectuará, además del obligatorio reconocimiento médico de ingreso, un reconocimiento médico voluntario cada año a todos los trabajadores municipales, cuyo resultado deberá ponerse en conocimiento de los interesados. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

Artículo 62. Protección de la maternidad

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la

lactancia de las citadas trabajadoras, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la Corporación tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Corporación deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores,



durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 63. Uniformidad indumentaria de trabajo

1. La Corporación dotará al personal de medios, material y la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el trabajador a su utilización durante su jornada de trabajo.

2. La ropa de trabajo o uniformidad, estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera.

3. La ropa de trabajo de verano se entregará entre los meses de marzo y abril y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.

4. La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa de trabajo se regulará por un Reglamento, Resolución, Circular o Instrucción que será negociado en el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo.

5. El personal laboral temporal tendrá derecho a indumentaria nueva que deberá conservar para futuras sustituciones.

Capítulo XII. Deberes de los Empleados Públicos, Principios Éticos, Código de Conducta y Régimen Disciplinario

Artículo 64. Deberes de los empleados públicos

Todos los empleados públicos municipales deberán desarrollar con diligencia las tareas asignadas y velar por los intereses generales y el cumplimiento del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 65. Principios éticos



Los empleados públicos municipales deberán actuar de acuerdo con los principios éticos establecidos en las Leyes y, entre otros, con los siguientes:

1. Respeto del ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con el Ayuntamiento, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
7. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
8. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
9. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
10. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 66. Principios de conducta

Los empleados públicos municipales deberán actuar de acuerdo con los principios de conducta fijados en las Leyes, con los protocolos y procedimientos de actuación



que establezca el Ayuntamiento y, entre otros, con los siguientes:

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. Realizarán el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores jerárquicos, verbales o escritas, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

Artículo 67. Régimen disciplinario

1. El personal funcionario y laboral municipal estará sometido al régimen disciplinario contenido en el título VII del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en aquello que no esté regulado, por el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por el Real

Decreto 33/1986, de 10 de enero, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudiera incurrir conforme a la legislación vigente.

2. Sin perjuicio de los incumplimientos contractuales que puedan conllevar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, un despido disciplinario, por incumplimiento grave y culpable del trabajador, éste podrá ser sancionado por el órgano competente o en su caso por el órgano delegado, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este Convenio.



Artículo 68. Faltas

1. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

A) Serán faltas leves las siguientes:

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b. La falta injustificada de asistencia de un día.
- c. La incorrección con el personal empleado público o con las o los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e. Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

B) Serán faltas graves:

- a. La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos y autoridades.
- b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
- d. La tolerancia de las y los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.
- e. La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- f. La difusión o archivo de imágenes de residentes de la Vivienda de Mayores de La Toba en la propia vivienda, así como en las inmediaciones a ésta, salvo que cuente con autorización expresa tanto del residente o tutor legal, como del Ayuntamiento.
- g. Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.
- h. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- i. La emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- j. La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- k. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función.
- l. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- m. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- n. La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones



formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.

- o. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- p. El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- q. El incumplimiento las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- r. Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- s. La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- t. La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste.

C) Serán faltas muy graves:

- a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.



- m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p. El acoso laboral.
- q. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.

Artículo 69. Sanciones

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, y que en cualquier caso se comunicarán por escrito serán las siguientes:

A) Por faltas muy graves:

- a. Despido disciplinario del personal laboral
- b. La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre tres y seis años.
- c. El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de entre uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.
- d. El demerito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - i. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.
 - ii. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

B) Por faltas graves:

- a. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 15 días y 3 años.
- b. El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de hasta un año.
- c. El traslado forzoso sin cambio de localidad
- d. El demerito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - i. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.
 - ii. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

C) Por faltas leves:

- a. 1. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de hasta 15 días.
- b. 2. El apercibimiento.
- c. En todos los casos, se podrá establecer, de forma complementaria a la



sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán el trámite previo de audiencia por el plazo de diez días a los representantes sindicales y a la persona interesada.

4. Los Jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de su personal subordinado incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que corresponda, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el Servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

5. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del

Órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda en el que intervendrá la representación de los trabajadores.

6. Las sanciones impuestas y su cancelación se anotarán en el expediente personal, notificándose a los representantes de los trabajadores y Comisión Paritaria.

7. No podrán imponerse sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador.

8. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

Capítulo XIII. Derechos Sindicales y de Representación Colectiva

Artículo 70. Representación colectiva

El Ayuntamiento de La toba y el Delegado de Personal se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución

Española. A tales efectos, la actividad representativa se regirá por lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo, en el 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, en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en las normas que las desarrollen, en el resto de legislación vigente y en los Pactos o Acuerdos que se firmen entre ambas partes.

Artículo 71. Delegados de Personal

1. Los delegados de personal, además de las competencias, obligaciones y garantías reguladas en los artículos 64, 65 y 68 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los derechos siguientes:

a) A no incluirse en el cómputo de crédito horario la asistencia a reuniones convocadas formalmente por los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento.

b) A recibir copia básica de los contratos y de cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los trabajadores.

c) A disponer de un local adecuado provisto de mobiliario y del material de oficina o su equivalente en metálico necesario para el desarrollo de sus actividades; igualmente podrán hacer uso de los diferentes elementos de reprografía, máquinas de escribir, teléfono y cualquier otro mobiliario u objeto que razonablemente necesiten para ejercer su labor sindical, así como tablones de anuncios, bien visibles, en todos los centros, para la difusión de los comunicados.

2. Los miembros de Comité de Empresa, previa comunicación a la Concejalía de Personal, podrán acumular, entre sí, el crédito horario de que dispongan. La comunicación de acumulación deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días e irá acompañada de escrito firmado por los miembros que ceden horas, especificando la cuantía de éstas.

La utilización del crédito de horas deberá ser comunicada a la jefatura correspondiente el día anterior.

Artículo 72. Secciones sindicales

Los Sindicatos podrán designar Delegados Sindicales en los términos previstos en la normativa vigente y en los Pactos que se suscriban con el Ayuntamiento de La Toba.

Artículo 73. Derecho de reunión

El derecho de reunión se regula por lo establecido en los artículos 77, 78, 79 y 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 74. Derecho de huelga

1. Se reconoce el derecho a la huelga, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y en particular, en el artículo 28.2 de la Constitución Española.

2. Los requisitos para el ejercicio del citado derecho son los siguientes:



a) 10 días de preaviso de huelga.

b) La Corporación y el Comité de Huelga negociarán los servicios mínimos que deberán funcionar durante la huelga.

Capítulo XIV. Derechos Digitales

Artículo 75. Regulación del uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICS)

1. Se acuerdan las siguientes normas de funcionamiento para el uso de Internet, Intranet, correo electrónico y dispositivo móvil municipal (en caso de tener asignado uno):

a) Las herramientas citadas son de la exclusiva propiedad municipal y su uso está limitado al normal ejercicio de las tareas asignadas a cada puesto. Por ello, y con carácter general, no se podrá utilizar ninguna de estas herramientas para usos particulares.

b) En este sentido, no se podrán utilizar estos medios para realizar envíos masivos de mensajes, envío de correos con anexos de gran capacidad, ni realizar envíos sin relación con el ejercicio profesional que interfiera con las

comunicaciones del resto de los empleados, perturbe el normal funcionamiento del Ayuntamiento o vulnere la imagen pública de la Institución.

c) Igualmente, no está permitido el envío de cadenas de mensajes electrónicos, el envío de mensajes o imágenes de material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo o discapacidad.

d) Está estrictamente prohibido el acceso a chats, descarga de programas no autorizados previamente, uso de antiproxy y, en general, cualquier otra actuación que pueda facilitar la injerencia de terceros en los sistemas informáticos municipales, poniendo en riesgo la confidencialidad de los datos, así como su integridad, ante los riesgos potenciales de virus, malware, etcétera.

e) El incumplimiento de estas normas podrá suponer la adopción de restricciones en la utilización de estos medios y la aplicación, en su caso, del régimen disciplinario.

f) El empleador podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

El acceso por el empleador al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.



2. El uso por parte de los representantes del personal de Internet, Intranet y correo electrónico para la realización de su tarea representativa se llevará a cabo de forma limitada sin que, en ningún caso, perturbe el normal funcionamiento de la red informática, los equipos informáticos o la prestación de los servicios municipales.

Artículo 76. Desconexión Digital

1. Los trabajadores del Ayuntamiento de La Toba tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar. Lo preceptuado en este artículo no aplica a la disponibilidad expresada en el artículo 55 del presente convenio.

2. El Ayuntamiento, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará en el plazo de seis meses una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Artículo 77. Derecho a la Intimidad frente al Uso de Dispositivos de Video vigilancia y Geolocalización

1. El Ayuntamiento de La Toba informará con carácter previo y de forma expresa, clara y concisa, del uso de dispositivos de video vigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de los trabajadores, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

2. Del mismo modo, el Ayuntamiento de La Toba informará de forma expresa, clara e inequívoca a los trabajadores, y en su caso, a sus representantes, acerca de la existencia y características de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.

Ambas partes se comprometen a respetar los principios y derechos laborales en materia de igualdad y a combatir la discriminación por razones de sexo, estado civil, discapacidad, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español.

Capítulo XV. Igualdad

Artículo 78. Elaboración de un Plan de Igualdad

El Ayuntamiento negociará en la Mesa General la elaboración de un Plan de Igualdad de Género donde se establecerán un conjunto de medidas que posibiliten



la eliminación de los obstáculos que impidan o dificulten la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante a todo esto, se hace saber que el Ayuntamiento de La Toba cuenta con un plan de igualdad aprobado el 18 de octubre de 2021.

Artículo 79. Prevención frente al Acoso

Se negociará la elaboración de un protocolo en materia de prevención frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Artículo 80. Elaboración de un Plan de Igualdad y no Discriminación en materia de discapacidad

El Ayuntamiento elaborará y aplicará, de forma negociada con los representantes de los trabajadores, un Plan de Igualdad y no discriminación en materia de discapacidad.

Las características que deben reunir dicho Plan serán las siguientes:



- Se realizará un diagnóstico de la situación de partida.
- Se fijarán los concretos objetivos de igualdad por alcanzar, las estrategias y prácticas por adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Contemplarán, entre otras, las materias de acceso al empleo, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, modificación, suspensión o extinción de la relación laboral, prevención de riesgos laborales, conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso.
- Se incluirán medidas de accesibilidad universal, ajustes razonables y adaptaciones de los puestos de trabajo.
- Se garantizará el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre su contenido y la consecución

Disposición Adicional

Única. Plan de Ordenación de los Recursos Humanos

El artículo 69 del TREBEP establece que la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad y para ello establece los planes de ordenación como el instrumento apropiado.

Este plan de ordenación, que deberá ser negociado bajo principios de buena fe, deberá acompañarse y justificarse mediante los correspondientes estudios y documentos y cómo afectará la plantilla orgánica, debiendo contemplar medidas sobre:

- Estabilización del empleo temporal.
- Ofertas de Empleo Público
- Medidas relacionadas con la movilidad
- Medidas relacionadas con el desempeño de las funciones y el sistema de competencias profesionales
- Medidas relacionadas con la formación.
- Medidas relacionadas con la evaluación del desempeño y la carrera profesional.
- Medidas relacionadas con la jubilación
- Medidas relacionadas con la funcionarización del personal laboral

Para su validez y eficacia el plan deberá ser aprobado expresa y formalmente por el correspondiente órgano de gobierno de la entidad (artículo 38.3 del TREBEP).

Disposición derogatoria

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones contempladas en el presente Convenio y se opongan al mismo.



ANEXO I

Tablas salariales 2023

Retribuciones Personal de la Vivienda de Mayores

Nivel/Nivel C. Destino	Categoría Profesional	Salario Base	Salario Base Extra	Trienios	Trienios Extra	Festividad y/o Domingos	C. Especifico	C. Destino	Plus Disponibilidad	Horas Extra.	Plus Nocturnidad	Festividad Especial
C2/ 11	Gobernanta/e	696,13	689,78	20,84	20,62	19,93	503,58	276,04	61,25	15,20	No aplica	36,52
E//8	Asistente Sociosanitario en Instituciones	637,14	637,14	15,68	15,68	19,93	320,57	223,90	No aplica	14,64	2,07 h.	35,19
E/9	Cocinero/a	637,14	637,14	15,68	15,68	19,93	339,81	236,98	No aplica	14,64	No aplica	35,19

Retribuciones Personal de la Administración del Ayuntamiento

Nivel/Nivel C. Destino	Categoría Profesional	Salario Base	Salario Base Extra	Complemento Destino	Trienios	Trienios Extra	Complemento Especifico.	Complemento Agrupación
A1/26	Secretario/a	1.288,31	795,00	811,08	49,59	30,61	585,84	364,99
C2/11	Auxiliar Administrativo/a	696,13	689,78	276,04	20,84	20,62	794,19	No procede

Retribuciones Personal del Mantenimiento y limpieza de dependencias Municipales

Nivel/Nivel C. Destino	Categoría Profesional	Salario Base y Extra	Trienios	Complemento de destino	Complemento Especifico
E/8	Empleado Servicios Múltiples.	637,14	15,68	223,90	345,17
E/7	Limpiador/a Depend. Munic.	637,14	15,68	210,87	258,64