

# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO

DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del **Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Borox**, número de código de convenio 4501242, suscrito, de una parte, por dos representantes de la empresa y de otra, en nombre de los trabajadores, por su Comité de Empresa, firmado el día 2 de febrero de 2010, y presentado ante este Organismo tras las modificaciones efectuadas en su articulado el 13 de mayo de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 1040 de 1981, de 22 de mayo, sobre Registro de Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo y artículo 8 del Decreto 92 de 2004, de 11 de mayo de 2004, por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Organos de la Consejería de Trabajo y Empleo.

Esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo, acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 25 de mayo de 2010.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro Antonio López Gómez.

Don Carlos Manuel Bugella Yúdice, Secretario del Ayuntamiento de Borox.

Certifico: Que, en sesión plenaria de fecha 22 de enero de 2010 se adoptó el siguiente acuerdo:

«Aprobación, en su caso, si procede, del Borrador del Convenio Colectivo del Personal Laboral para el Ayuntamiento de Borox, siendo aprobado por unanimidad.»

Y para que así conste y surta los efectos que legalmente procedan, expido el presente a petición de la Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de Toledo, en Borox a 11 de mayo de 2010.-Visto bueno: El Alcalde, Luis Miguel Díaz Navarro.

## ACTA IV

En Borox, siendo las 10,00 horas del día 30 de abril del 2010, se reúnen los representantes de los trabajadores y de la Empresa abajoreñados, con el objeto de firmar el Convenio Colectivo que regula las relaciones laborales del personal laboral del Ayuntamiento de Borox.

Los asistentes son:

### POR LA REPRESENTACION DE LA EMPRESA

Angel Ramos del Saz.

Rosa María Roldán Rodríguez.

### POR LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

Rosa María Mateo Rodríguez CC.OO.

Ovidio Organero Torres CC.OO.

Ana Isabel Martín Quintana CC.OO.

Antonio Alonso Sánchez CC.OO.

Inmaculada Martín-Pozo Marchand C.S.I.F.

### ASESORES SINDICALES

Miguel Borredat Ríos CC.OO.

Jesús Escalona Pérez C.S.I.F.

Los asistentes por unanimidad acuerdan:

1.- Aprobar las modificaciones indicadas por la Delegación Provincial de Trabajo y Empleo, en lo referente a la materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

2.- Proceder a la firma del Convenio Colectivo, que se adjunta a este acta, y que regula las relaciones laborales del personal laboral del Ayuntamiento de Borox.

3.- Remitir el Convenio firmado a la Delegación Provincial de Trabajo y Empleo para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 11,00 horas, firmando todos los asistentes en prueba de conformidad.

## CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE MINIMOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE BOROX

### CAPITULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Conciertan el presente Convenio, de un lado el Ayuntamiento de Borox y de otro el Comité de Empresa del mismo y las centrales sindicales de CC.OO. y C.S.I.-C.S.I.F., marcándose como objetivo principal, ambas partes, modernizar el Ayuntamiento, entendiéndose por el término «modernizar» dar un servicio personalizado a cada trabajador, haciendo posible una mejor calidad de vida para todos.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a promover el principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, que desarrolle lo dispuesto en la Ley Orgánica 3 de 2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Comprometiéndose a velar por la no discriminación en el ámbito laboral, en todas sus materias, como al acceso al empleo, la contratación, la formación profesional, la promoción profesional, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, prevención de acoso sexual, etcétera. Este compromiso conlleva la remoción de obstáculos que impidan el cumplimiento del objetivo de igualdad entre mujeres y hombres, así como la puesta en marcha, en su caso, de medidas de acción positiva para corregir las posibles situaciones de discriminación.

En el plazo de tres meses se constituirá una comisión integrada por representantes del Ayuntamiento y representantes de las centrales sindicales para el establecimiento de medidas destinadas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan producirse por esta causa.

#### 1.1. AMBITO DE APLICACION.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el Personal Laboral que presta o preste sus servicios en este Ayuntamiento de Borox, todo ello sin perjuicio de aplicar la legislación vigente en lo que sea de obligado cumplimiento para la Administración Local, y con excepción hecha del personal que presta sus servicios a través de los planes de empleo: Plan de Acción Local, Plan de Choque Frente al Desempleo o similares.

#### 1.2. DURACION, VIGENCIA Y REVISION.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de su publicación y tendrá una vigencia de tres años. Cualquiera de las partes legitimadas podrá denunciarlo para su revisión dentro de los tres meses anteriores a la pérdida de vigencia del mismo, quedando constituida la mesa negociadora antes de la finalización de su vigencia.

En caso de que ninguna de las partes procediera a su denuncia, se considerará prorrogado por años naturales, en este caso las cantidades aprobadas en este Convenio se entenderán modificadas en la misma proporción que fije anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como por lo dispuesto en el presente Convenio.

No obstante lo anterior, será de aplicación en tanto no sea aprobado otro que lo sustituya.

El presente Convenio forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente. Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción laboral, las partes procederán a negociar un nuevo Convenio Colectivo, salvo que los dos tercios de los miembros de cada una de las partes acuerden, en su caso, negociar la parte anulada.

### 1.3. COMISION PARITARIA, ESTUDIO, VIGILANCIA, INTERPRETACION Y DESARROLLO DEL CONVENIO COLECTIVO.

Ésta estará formada por seis miembros, tres por parte del Ayuntamiento y tres por parte social. Para los acuerdos de esta comisión de seguimiento la parte empresarial tendrá un voto y la parte social otro voto. Ambas partes podrán estar acompañadas, con voz pero sin voto, por dos asesores.

Corresponde a la Comisión Paritaria:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.
- b) La facultad de conciliación previa y no vinculante a los conflictos colectivos, si los hubiera.
- c) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudiar aquellas reclamaciones que puedan formular los trabajadores/as a la misma.
- e) Actualización de las normas del Convenio, cuando venga determinado por disposiciones legales.
- f) Informar de los expedientes de reclasificación profesional.
- g) Ejercer conjuntamente con la empresa la gestión de las Bolsas de Trabajo, así como tener información sobre cualquier contratación que se produzca en este Ayuntamiento de Personal Laboral. Para esta gestión siempre se pondrá en conocimiento a los representantes sindicales. No será necesario tal procedimiento en el caso de que resulte necesario realizar contrataciones urgentes.

## CAPITULO 2.- TIEMPO DE TRABAJO

### 2.1. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será, de 35.00 horas en cómputos semanales, distribuyéndose la jornada laboral de lunes a viernes de 08,00 horas a 15,00 horas en turno de mañana y de 15,00 horas a 22,00 horas en turno de tarde.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (sábado y domingo), garantizándose como mínimo dos fines de semana cada cuatro en los servicios a turnos, dentro del mismo servicio.

Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la Unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, regulado por el acuerdo entre Sindicatos y Administración en el «Plan Concilia».

Cualquier alteración de la jornada laboral se hará por acuerdo de la Comisión Paritaria de Seguimiento. En caso de urgente necesidad de realizar un cambio, se tendrá que someter posteriormente al dictamen de la Comisión Paritaria.

Se considerará tiempo efectivo de trabajo, el descanso de treinta minutos diarios para trabajadores/as en jornada completa, quince minutos para trabajadores/as con media jornada y veinte minutos para trabajadores/as con dos tercios de jornada. Las interrupciones derivadas de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como las producidas por la organización del mismo también se consideran tiempo efectivo de trabajo.

Se entenderá trabajo en período nocturno el efectuado entre las 22,00 y las 8,00 horas.

Se considerará trabajo en período festivo, aquel que se efectúe en sábado, domingo, fiestas nacionales, autonómicas y locales. Los trabajadores/as que realicen trabajo en los citados períodos, serán compensados de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 9.11 del presente Convenio.

Por tener hijos o familiares que convivan con el interesado/a que padezcan deficiencias físicas o psíquicas que precisen atención especial, así como cualquier otra causa a petición de los interesados y siempre que las circunstancias laborales lo permitan, se podrá conceder reducciones de jornada en los términos que en cada caso se determinen de acuerdo a la normativa vigente. Esta reducción de jornada se acompañará de una reducción proporcional del salario y complementos por las horas no trabajadas.

Todos los horarios de trabajo se ajustarán a lo establecido en el presente capítulo, salvo los servicios extraordinarios.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada afecta a todo el personal vinculado en el presente Convenio. El

Ayuntamiento controlará y los representantes de los trabajadores, velarán por el cumplimiento de dicha obligación.

### 2.2. CALENDARIO LABORAL.

Se negociará en noviembre el calendario laboral del año siguiente, en el cual se incluirán catorce días festivos y su compensación en días laborables cuando alguna de las fiestas sea en sábado.

Se establece, con carácter general, como días festivos los siguientes:

- a) Las fiestas que estén declaradas de ámbito nacional y en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Doce días).
- b) Las fiestas de carácter local. (Dos días).

## CAPITULO 3. VACACIONES, LICENCIAS, DISPENSAS Y EXCEDENCIAS

### 3.1. VACACIONES.

El período de vacaciones anuales será de un mes natural o veintitrés días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en períodos como mínimo de cinco días hábiles, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente año, y preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado. En los casos en que las vacaciones, por razones del servicio, se tomarán en meses distintos a los señalados, se primarán con tres días extras.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades, dentro del mismo servicio.

El trabajador conocerá las fechas que le corresponden al menos dos meses antes del inicio de las vacaciones.

La duración de las vacaciones de empleados públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

El periodo de vacaciones se verá incrementado según los años de servicio hasta un máximo de ocho días laborables por años cumplidos de servicio, repartidos de la siguiente forma: A los diez años dos días hábiles más, a los quince años tres días hábiles más, a los veinte años cuatro días hábiles más, a los veinticinco años cinco días hábiles más, a los treinta años seis días hábiles más, a los treinta y cinco años siete días hábiles más y a los cuarenta años ocho días hábiles más.

Los planes de vacaciones anuales de todo el personal se formarán a lo largo de los cuatro primeros meses del año, debiendo obrar los mismos en el Departamento de Personal, no más tarde del día 1 de mayo de cada año.

En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de las vacaciones, éste tendrá carácter rotatorio, dentro de todo el servicio; no obstante, y de mutuo acuerdo entre los trabajadores/as, se podrá alterar este sistema de turnos.

En caso de desacuerdo en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación se realizará por sorteo.

En el supuesto de que un trabajador/a se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria llegado el inicio del período de vacaciones que tuviese asignado en el plan aprobado, se pospondrá el inicio de éstas al día siguiente de la fecha de alta, siempre que las previsiones realizadas en el servicio así lo permitan.

Si una vez comenzadas las vacaciones el trabajador/a causara baja por accidente o enfermedad, se suspenderán las mismas, iniciándolas de nuevo una vez dado de alta, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan, no alterando en ningún momento el plan de vacaciones del resto del personal. Todo ello, hasta la fecha de terminación. El resto de los días pendientes se disfrutarán en otro momento.

### MATERNIDAD, ADOPCION O ACOGIMIENTO, TANTO PREADPTIVO COMO PERMANENTE O SIMPLE.

Tendrá una duración de dieciséis semanas. Se distribuirán a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean

inmediatamente posteriores al parto (descanso obligatorio). Se ampliarán en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo.

Discapacidad del hijo/a, o del menor adoptado o acogido, la suspensión se amplía en dos semanas más. En caso de que ambos progenitores trabajen dicha ampliación se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

También puede ampliarse el descanso en caso de partos prematuros: en el caso parto prematuro con falta de peso y aquellos en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto (se entiende dentro de los treinta días naturales siguientes al parto), el período de suspensión se amplía en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Esta ampliación tendrá lugar aún cuando el beneficiario haya decidido interrumpir el permiso maternal.

Ambos supuestos (discapacidad y hospitalización) son acumulables. No así en los supuestos de parto múltiple, que no se puede acumular los periodos de hospitalización por cada hijo.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del o la adoptada, el período de suspensión puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. 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.

En caso de fallecimiento de la madre. Independientemente de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En caso de fallecimiento del hijo/a. El período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse al trabajo. Cesión del derecho por parte de la madre al otro progenitor. En caso de que ambos progenitores trabajen la madre al iniciar el período de descanso por maternidad, podrá optar por ceder al otro progenitor una parte determinada e ininterrumpida (máximo diez semanas), que podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva con la madre. El otro progenitor puede seguir haciendo uso del período cedido aunque la madre, en el momento previsto para su reincorporación al trabajo, se encuentre en situación de incapacidad temporal. Si se produce el fallecimiento del otro progenitor antes de haber completado el descanso cedido, la madre recupera la parte que reste del período no disfrutado aun cuando se haya reincorporado a su trabajo. La citada opción de la madre a favor del otro progenitor puede ser revocado por la misma si sobrevienen hechos que hagan inviable su aplicación, tales como ausencia, enfermedad o accidente del otro progenitor, abandono de familia, separación o causas, análogas. En caso de disfrute simultáneo o sucesivo de períodos de descanso, la suma de los mismos no puede exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de parto múltiple. Este derecho es compatible con el derecho a la suspensión por paternidad.

Este derecho puede ser ejercido por los dos progenitores, en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo y se amplía en función de la jornada de trabajo que se realice. 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.

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

Es incompatible con la reducción de jornada por lactancia, neonato hospitalizado y guarda legal. Es compatible con la situación de incapacidad temporal.

#### **PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, ACOGIMIENTO O ADOPCION DE UN HIJO:**

Es un permiso independiente del de la madre, solo puede ser disfrutado por el padre o el otro de los progenitores, a partir de la

fecha del nacimiento, de la resolución administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. No se puede compartir ni ceder y existe la obligación de comunicar a la empresa con la debida antelación el ejercicio de este derecho.

La ley prevé la posibilidad de que el permiso de paternidad se pueda disfrutar igualmente en el caso de parejas homosexuales, al recoger que en el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor y que en los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponde sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados. No obstante, cuando el período de descanso de maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

(La Ley 9 de 2009, de 6 de octubre, modifica el artículo 48 bis del E.T., disponiendo que a partir del 1 de enero de 2011 la suspensión a cuatro semanas ininterrumpidas ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.)

Ahora la duración es de quince días naturales ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso independiente de la licencia de dos o cuatro días por parto (según si es en la misma o distinta localidad) y que son retribuidos por la empresa.

Familias numerosas o con miembro con discapacidad: La suspensión por paternidad tendrá una duración de veinte días naturales, ininterrumpidos cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia hay una persona con discapacidad o sea el nacido, adoptado o acogido discapacitado (en grado del 33 por 100 a más).

Las duraciones indicadas se ampliarán en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo, o si uno de ellos es una personas con discapacidad.

Familias monoparentales: El Gobierno en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009 («B.O.E.» número 309 de 24 diciembre), llevará a cabo las oportunas modificaciones legales para que las familias monoparentales con dos hijos/as a cargo tengan la consideración de familias numerosas. Pendiente de acreditar su desarrollo.

El momento de su disfrute, puede ser durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento (dos días o cuatro) o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión por maternidad (dieciséis semanas) o inmediatamente después de finalizada ésta.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y el trabajador durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados y empleadas públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad y paternidad tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

#### **3.2. LICENCIAS.**

Cada trabajador/a podrá ausentarse del puesto de trabajo por tiempo superior a una jornada laboral, previo aviso y justificación, por las siguientes causas enumeradas a continuación:

##### **3.2.1. LICENCIAS RETRIBUIDAS.**

El empleado público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

Por matrimonio, quince días naturales.

Por cambio de domicilio, un día si es en la misma localidad y dos días si es en distinta localidad.

Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables debidamente justificados.

Por fallecimiento, hospitalización y accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán tres días hábiles si es en la misma localidad y cinco días hábiles si es en distinta localidad, utilizándose durante el periodo que dure la situación. A estos efectos tendrá la consideración de familiar de primer grado de consanguinidad los hermanos del trabajador.

Por fallecimiento, hospitalización y accidente o enfermedad grave de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá dos días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cuatro días hábiles si es en distinta localidad.

Para asistencia a consultas médicas propias, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar un justificante médico. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Para asistencia a consultas médicas del cónyuge o conviviente y familiar de primer grado, que requiera acompañamiento, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar justificante médico.

Por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario. Tres días por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

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

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

El cálculo de la duración de la acumulación de las horas en días se realiza de la forma siguiente:

Tomando en consideración que el tiempo a acumular por lactancia es de una hora diaria, se procederá a la suma de tantas horas como días laborables haya entre el momento que correspondería al inicio del permiso de lactancia y su conclusión -doce meses del menor-. El resultado obtenido se dividirá entre el número equivalente a las horas diarias de trabajo de un trabajador a tiempo completo -con independencia de que el trabajador que disfruta del permiso lo sea a tiempo parcial-, y el resultado obtenido será el número de jornadas diarias acumuladas de permiso por lactancia, a disfrutar durante los días laborables.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siendo necesario presentar un justificante.

- Por asuntos particulares, diez días que se distribuirán de la siguiente manera:

Dos días coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre salvo que estos días caigan en sábado o en domingo, a excepción del personal sometido a turnos que podrá disfrutar otra época.

Ocho días a elección del trabajador que se incrementará en dos días 24 y 31 de diciembre si caen en sábado o domingo. Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En todo caso los permisos para asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias.

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

- Para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical en el caso de ostentar la condición de representante de los trabajadores, hasta un máximo de cincuenta horas al año, debidamente justificadas.

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

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

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

- Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

- Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario con un máximo de sesenta horas, debiendo aportar el justificante correspondiente.

- Los trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

- Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

- Derecho de los padres y madres a acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período correspondía.

- Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento de menores de más de seis años.

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

- De conformidad con lo establecido en el IV acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad.

Los trabajadores podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Se procurará que las medidas acordadas puedan hacerse efectivas en centros donde resulte difícil la sustitución de empleados públicos que precisen conciliar su vida familiar y laboral.

Protección integral contra la violencia de género y/o familiar:

Permiso por razón de violencia de género y/o familiar: Las faltas de asistencia de los/as trabajadores/as víctimas de violencia de género y/o familiar, 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, los/as trabajadores/as víctimas de violencia, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

Los empleados públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, la Corporación podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Se considerará, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil:

- Primer grado de consanguinidad: Padres e hijos.
- Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos.
- Tercer grado de consanguinidad: Tíos, sobrinos, bisabuelos y biznietos.
- Cuarto grado de consanguinidad: Primos.
- Primer grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras y parejas de hecho.
- Segundo grado de afinidad: Cuñados.
- Tercer y cuarto grado de afinidad: Igual que la consanguinidad pero por relación política.

Se entiende por convivencia o pareja de hecho las que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento.

### 3.2.2. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

El empleado público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a tres meses cada dos años ni inferior a diez días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con una antelación mínima de un mes.

### 3.3. EXCEDENCIAS.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En casos de excedencias voluntarias, el puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este Convenio será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Todos los supuestos de excedencia regulados en el presente Convenio tendrán una reserva de puesto de trabajo de dos años.

No podrán disfrutar de excedencia alguna los trabajadores que se encuentren incurso en un procedimiento disciplinario ni aquéllos que tengan anticipos reintegrables pendientes.

## CAPITULO 4. PRESTACIONES SOCIALES

### 4.1. ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Previo justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta dos mensualidades del haber líquido al empleado que lo solicite y se amortizarán en un plazo de doce meses si el importe es de una mensualidad, dieciocho meses si el importe es de dos mensualidades.

No se concederán anticipos cuando el empleado solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución ni cuando el empleado solicitante tenga la categoría de personal laboral temporal.

Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.

### 4.2. FONDO DE ACCION SOCIAL.

El Ayuntamiento constituirá y dotará un Fondo de ayuda social por importe de 100,00 euros para el año 2010, de 5.000,00 euros para el año 2011 y de 7.000,00 euros para el año 2012, respetando que estas ayudas se concederán al Personal Laboral fijo o con contrato superior a un año con los siguientes porcentajes, según se esté encuadrado en la tabla salarial:

- Personal del grupo A1, 50 por 100.
- Personal del grupo A2, 65 por 100.
- Personal del grupo C1, 80 por 100.
- Personal del grupo C2, 90 por 100.
- Personal del grupo AP, 100 por 100.

Siendo beneficiario de estas ayudas: el propio trabajador/a y sus descendientes dentro del primer grado de consanguinidad, siempre que carezcan de retribuciones por trabajo o rentas de capital y que convivan con el trabajador/a.

Corresponde a la Comisión de Acción Social el control de estas ayudas, así como la revisión anual del Fondo. La Comisión de Acción Social recibirá la justificación de los conceptos subvencionables hasta el 30 de noviembre, estudiando las ayudas que serán abonadas en la nómina de diciembre.

Los conceptos subvencionables serán los siguientes:

- Por natalidad, 100,00 euros por hijo, en un pago único.
- Por plantillas, ortodoncias, óptica, audición, ortopedia, etcétera.
- Por estudios oficiales del/de la trabajador/a o unidad familiar.
- Por adquisición de prótesis y sillas de ruedas.
- Por la realización de cursos públicos o privados relacionados con el trabajo que se ejerza, así como actividades que permitan el mantenimiento de las condiciones físicas en los puestos que requieran.

#### 4.3. PRESTACIONES VARIAS.

En caso de enfermedad común o accidente, los trabajadores/as del Ayuntamiento percibirán el 100 por 100 del salario real desde el primer día.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de su Sección o Servicio, acordes con su disminución. Cuando no sea factible la previsión anterior, la Comisión Paritaria estudiará y requerirá la posibilidad de que dichos trabajadores/as sean destinados a otros puestos de trabajo fuera de su Sección o Servicio igualmente acordes con su disminución de capacidad y previa aceptación del trabajador/a, respetándose su categoría y retribuciones, salvo las ligadas a los complementos específicos.

#### 4.4. ASESORIA JURIDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento de Borox prestará asistencia jurídica adecuada a los trabajadores/as laborales en los casos conflictivos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funciones, salvo en los casos de negligencia manifiesta.

#### 4.5. POLIZA DE SEGUROS.

El Ayuntamiento se compromete a la contratación de un seguro de responsabilidad civil así como a la contratación de un seguro de accidentes a favor de los trabajadores en el que prime la invalidez sobre el fallecimiento.

#### 4.6. COMISION DE ACCION SOCIAL.

La Comisión de Acción Social será única y estará integrada por:

- El Presidente: El Alcalde o Concejal en quién delegue.
- Los/las delegados/as sindicales o Comité de Empresa.

Se creará con la mayor brevedad posible, dentro de los treinta días siguientes a la firma del presente Convenio y sus funciones serán:

- La regulación y determinación de los criterios para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social.
- La determinación de los criterios para la concesión de anticipos reintegrables, a que se refiere el punto 4.1 de este Convenio.
- El conocimiento de la negociación con los/las delegados/as sindicales para la suscripción de una póliza de accidente de trabajo.

- Aquellas otras funciones que le puedan ser asignadas.

Las propuestas de esta comisión deberán ser ratificadas por el órgano municipal competente.

### CAPITULO 5. ACCESO, PROMOCION Y FORMACION

#### 5.1. SELECCION, PROMOCION Y CONTRATACION DE PERSONAL.

La selección del personal para la cobertura de vacantes se realizará primeramente por el sistema de promoción interna, las plazas no cubiertas por el sistema de promoción interna se pasarán al turno libre. Las convocatorias, se realizarán de forma independiente a la del sistema de acceso libre.

La contratación de personal que procediese efectuar a tenor de lo que se refleje en la plantilla orgánica, se realizará con carácter indefinido o temporal, tras superar los períodos de prueba establecidos en la legislación en vigor.

La selección de personal se realizará mediante la superación de pruebas objetivas, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

En la Comisión de Selección de cualquier contratación que se produzca en el Ayuntamiento de Borox estará un Delegado de Personal como vocal y podrá nombrar a un asesor especialista para que les asistan en el ejercicio de sus funciones. No obstante, en caso de necesidad urgente, se podrán realizar las contrataciones sin necesidad de previa consulta a la Comisión oportuna.

Antes de adjudicar el destino a los trabajadores/as provenientes de la oferta pública de empleo al Ayuntamiento de Borox, se ofertarán a los trabajadores/as a través de concursos de traslados los puestos a cubrir, dándose la suficiente publicidad. Las vacantes se proveerán con sujeción al siguiente orden:

- Concurso oposición para ascensos.
- Convocatoria pública de las plazas vacantes.

El Ayuntamiento confeccionará Bolsas de Trabajo, ordenadas por categorías profesionales y especialidad en su caso, formadas por los participantes en las convocatorias públicas de nuevo ingreso que no hayan obtenido plazas a consecuencia de las mismas, según puntuaciones finales obtenidas en orden decreciente, y con indicación de los datos de domicilio y número de teléfono,

El número de plazas inscritas en la Bolsa de Empleo serán tantas como las ofertas en O.E.P. para cada especialidad. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá obligación de aceptar el trabajo que sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. Si el aspirante rechazase, no se incorporase o abandonase el puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, causará automáticamente baja en la Bolsa de Trabajo; asimismo, un aspirante pasará al último lugar de la lista cuando haya sido contratado por períodos de tiempo que, en su cómputo total, alcance seis meses. Hasta tanto se dé esta circunstancia, el aspirante conservará su lugar en la lista y será llamado nuevamente hasta completar dicho período, salvo regulación específica en la Bolsa de Trabajo de que se trate.

Cuando en las Bolsas de Trabajo no hubiera aspirantes a la categoría requerida para ocupar la vacante, se cursará solicitud de candidatos al SEPECAM, los cuales deberán acreditar su aptitud para el puesto en cuestión mediante pruebas establecidas al efecto.

No obstante, se podrá contratar según la legislación vigente.

El personal laboral en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca en su categoría. El reingresado en puesto de trabajo de categoría inferior accederá automáticamente a la que le corresponda cuando se produzca vacante de la misma categoría.

Los ascensos se regirán por los siguientes criterios:

- En posesión o no de la titulación específica.
- Los ascensos estarán referidos únicamente al grupo inmediato o superior.

#### 5.2. CONTRATOS DE DURACION DETERMINADA.

Los trabajadores/as por tiempo determinado tendrán los mismos derechos económicos que el resto de la plantilla, sin otra limitación que el carácter temporal de su contrato y aquellas que específicamente exijan la dualidad de trabajador/a fijo. Se les facilitará el vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones. Al finalizar la prestación del servicio deberá entregar las prendas que lleven el anagrama del Ayuntamiento. Los trabajadores de los Planes de Empleo, se regirán por lo convenido entre las Administraciones.

#### 5.3. CAMBIOS DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los representantes de los trabajadores conocerán, con antelación a su realización, cualquier cambio de puesto de trabajo que conlleve una modificación sustancial de las condiciones de los contratos de trabajo. Tendrán dicha consideración las que afectan a las siguientes materias:

Jornada de trabajo.

- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración.
- Funciones, cuando supongan un cambio importante en las tareas que viene desempeñado el trabajador/a.

El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un período de consultas, no inferior a quince días, con los representantes legales de los trabajadores.

Si como consecuencia del cese de la actividad, cierre o desaparición de una Unidad o Servicio, resultan afectados trabajadores sujetos al ámbito de aplicación del presente Convenio, el Ayuntamiento garantizará la permanencia del trabajador al servicio del Ayuntamiento, mediante su traslado a un puesto de trabajo que no le suponga merma de sus retribuciones.

#### 5.4. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

Sólo podrán ejercerse funciones de categoría superior con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previa conformidad con los Comités de empresa.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convenientemente el ascenso, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva ante la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

#### 5.5. INDEMNIZACIONES POR OCUPAR PUESTOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

Cuando se produzcan sustituciones por razón del servicio, se le remunerará al trabajador/a que ocupe provisionalmente la plaza con la retribución que corresponde el puesto que sustituye, desde el primer día en que se produzca la sustitución.

#### 5.6. JUBILACION.

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores/as se jubilarán, con carácter forzoso, a los sesenta y cinco años de edad, salvo en los supuestos de no tener cotizado el período de carencia necesario para la prestación de jubilación, en cuyo caso dicha jubilación se producirá al completar el mencionado período de carencia ante la Seguridad Social.

Cualquier trabajador/a del Ayuntamiento podrá solicitar la jubilación a los sesenta y cuatro años de edad, en la forma y con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1194 de 1985, de 17 de julio, viniendo obligado el Ayuntamiento a sustituirlos por otros trabajadores/as que se hallen inscritos como desempleados en las correspondientes oficinas de empleo, al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigente, excepto en el contrato a tiempo parcial y la modalidad prevista en el artículo 15.1.b del Estatuto de los Trabajadores y, aquellos que hagan imposible el acceso a dicha jubilación.

Los trabajadores que procedan a jubilarse anticipadamente entre los sesenta y sesenta y tres años de edad, en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194 de 1985, de 17 de julio, percibirán un premio de jubilación, quedando éste establecido en la forma siguiente:

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo que voluntariamente quiera acceder a la situación de jubilación y reúna los requisitos exigidos para ello, recibirá en concepto de premio por jubilación anticipada la cuantía resultante calculada de acuerdo con lo establecido en el presente artículo, referido a los conceptos retributivos de sueldo base y trienios.

Base para el cálculo de los premios de jubilación:

A los sesenta años de edad, veinte mensualidades.

A los sesenta y un años de edad, dieciséis mensualidades.

A los sesenta y dos años de edad, doce mensualidades.

A los sesenta y tres años de edad, diez mensualidades.

A los sesenta y cuatro años de edad, seis mensualidades.

Premio por jubilación a la edad máxima:

En los casos en que el porcentaje de ésta sea el 100 por 100 el Ayuntamiento premiará con 2.000,00 euros en pago único.

Los trabajadores tendrán derecho, en los términos legalmente establecidos a la aplicación del contrato de relevo.

#### 5.7. FORMACION.

Los trabajadores/as que cursen estudios de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes, en los términos establecidos en el capítulo 3.

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

Los principios y normativas que deban regular los planes de formación, así como el proceso de participación en los mismos, serán elaborados por el Delegado de Personal con la ayuda de las dependencias afectadas y la Comisión Paritaria.

#### 5.8. REGIMEN DISCIPLINARIO Y REGIMEN SANCIONADOR.,

Las faltas y sanciones que se impongan al personal laboral de este Ayuntamiento se regirán por lo dispuesto en el Estatuto de la Función Pública.

Según anexo I: Régimen Disciplinario.

### CAPITULO 6. SEGURIDAD E HIGIENE

Será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, publicada en el B.O.E. número 269, de 10 de noviembre de 1995.

Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento tienen derecho a la protección eficaz de su integridad física y psíquica. Por ello, la Corporación desarrollará políticas adecuadas de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

Serán derechos de todos los/las trabajadores/as:

- Conocer los riesgos de su puesto de trabajo.
- La vigilancia de la salud por los riesgos a los que está expuesto.

- Promover medidas de salud y seguridad en el trabajo.

- Recibir formación preventiva.

Serán obligaciones de todos/as trabajadores/as:

- Realizar un uso correcto de los equipos a su disposición.
- Conocer los sistemas de protección individual y colectiva.
- Informar de los peligros detectados en su puesto de trabajo.
- Contribuir a la protección general de los laborales.

El personal laboral estará acogido a un seguro que cubrirá las siguientes contingencias:

- Muerte derivada de accidente de trabajo.
- Incapacidad permanente absoluta o total derivada de accidente de trabajo.

#### 6.1. VESTUARIO.

El Ayuntamiento facilitará anualmente las prendas de trabajo a los/las trabajadores/as que lo necesiten de acuerdo a lo establecido. Este vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época anual en la que ser utilizado y a lo establecido en la Ley 31 de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 1488 de 1988 de Adaptación legislativa de Riesgos Laborales. El vestuario de invierno se facilitará en el mes de septiembre y el de verano en el mes de abril.

El uso de estas prendas será de obligado cumplimiento.

Las prendas o efectos que por su uso normal o accidental se deterioren antes del plazo previsto, serán repuestas por el Ayuntamiento en el plazo más breve posible.

Como mínimo se compondrá de:

#### PERSONAL DE SERVICIOS

- Taquillas.
- Dos uniformes (trajes partidos) verano-invierno, duración un año.

- Dos camisas (una m/l, una m/c), duración un año.

- Un chaquetón impermeable, duración dos años.

- Un Polar, duración un año.

- Un par de botas, un par de zapatos específico y un par de botas de agua para cada puesto. Se facilitarán tales unidades, salvo que por deterioro sea necesaria su ampliación.

- Pantalón de invierno

- Un chaleco, duración dos años,

y/o aquellos que estén determinados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

#### PERSONAL DE LIMPIEZA.

- Un uniforme/pijama, duración un año (verano-invierno).

- Un par de zapatos antideslizantes, duración un año.

- Un jersey o rebeca, duración dos años.

- Guantes de látex.

y/o aquellos que estén determinados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

#### PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

- Un uniforme duración un año (verano-invierno).

- Un par de zapatos antideslizantes, duración un año.
- Un jersey o rebeca, duración dos años.
- Un abrigo.
- Guantes de látex.

y/o aquellos que estén determinados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

#### PERSONAL DE CAFETERIA.

- Dos pantalones.
- Dos camisas.
- Un zapato específico para el puesto de trabajo.
- Un delantal.

y/o aquellos que estén determinados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

#### PERSONAL DE LUDOTECA.

- Dos batas.

y/o aquellos que estén determinados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Se facilitarán tales unidades, salvo que por deterioro sea necesaria su ampliación.

#### 6.2. RECONOCIMIENTO MEDICO.

Se realizará un chequeo anual a todos los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento, que tendrá carácter voluntario, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento de forma confidencial, y los gastos que origine correrán a cargo del Ayuntamiento.

### CAPITULO 7. CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES

#### 7.1. DERECHOS SINDICALES.

El Ayuntamiento de Borox garantiza el derecho a la libre sindicación de todos los empleados/as municipales, en los términos establecidos en la legislación vigente para la promoción y defensa de sus intereses.

Se reconoce la existencia de Delegados de Personal del Ayuntamiento para el personal laboral, como máximo órgano representativo de sus empleados con plena capacidad para negociar globalmente con la Corporación.

#### 7.2. DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL.

Es competencia de los Comité de empresa la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados/as del Ayuntamiento de Borox y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales.

1. Los representantes legales de los trabajadores deberán ser informados de las siguientes:

a) De los acuerdos de los órganos pertinentes, así como de los plenos de la Corporación que afecten a los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento. En estos supuestos, los Delegados Sindicales podrán emitir el informe al respecto para la consideración por la Corporación.

b) Trimestralmente, será facilitado por los Delegados de Personal al Concejal de Personal del Ayuntamiento, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas; los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestralidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos y prevención que la Comisión de Seguridad e Higiene realice.

2. Los Delegados de Personal podrán hacer propuesta a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales en el trabajo, así como de todas aquellas que consideren oportunas.

3. Los Delegados de Personal, salvada su voluntariedad, serán los últimos en ser trasladados de puesto de trabajo o cambiado el turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.

4. Los Delegados de Personal dispondrán de un crédito de hasta veintiuna horas mensuales retribuidas para dedicarlas a actividades de representación, tanto dentro como fuera de las dependencias municipales. Para la utilización de este derecho se avisará con la mayor antelación posible al representante del servicio. Se podrán acumular las horas de distintos miembros de él, en uno o varios de éstos. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas por la Corporación.

5. Ninguno de sus miembros podrá ser suspendido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que

ésta se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la actuación del empleado en el desempeño de sus representaciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario.

6. Se dispondrá de un tablón de información sindical.

7. Los/as Delegados/as de Personal podrán contar con la presencia de asesores, tanto en las reuniones internas como en cualquier reunión o negociación a la que fuera convocado. En este último caso, dichos asesores intervendrán con voz pero sin voto.

8. Los Delegados de Personal podrán reproducir y difundir libremente entre todo el personal sus comunicados y fijar éstos en los tabloneros de información sindical, respetando en todo caso lo que en el artículo 18 de la Constitución se contiene respecto a cuestiones relativas al honor, intimidad personal y familiar, la propia imagen, etcétera.

#### 7.3. ASAMBLEAS.

a) Podrán convocar asambleas: el Comité de empresa, las Secciones Sindicales que estén representadas y/o el 33 por 100 de la plantilla.

b) Los Delegados de Personal dispondrán de hasta dieciocho horas anuales para la celebración de asambleas.

c) La disponibilidad de celebrar las asambleas por servicios y los requisitos para su convocatoria serán materia de estudio.

### CAPITULO 8. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 8.1. CLASIFICACION PROFESIONAL.

Cada trabajador/a laboral del Ayuntamiento de Borox ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el anexo I del presente Convenio Colectivo, clasificadas en cinco grupos retribuidos y a las que se asegurará un Complemento de Nivel en correspondencia con la que tuviera a la entrada en vigor del presente Convenio. En este anexo I se especifica, además, el Salario Base y el Complemento de puesto, configurando de esta forma la Tabla Salarial del Personal Laboral de este Ilmo. Ayuntamiento.

Los grupos retribuidos en que quedan clasificadas las categorías profesionales estarán en función de la titulación académica exigida para su ingreso en el Ayuntamiento, y en correspondencia con el artículo 25 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, serán los siguientes:

Grupo A1: Titulado Superior o asimilado.

Grupo A2: Titulado de Grado Medio- Diplomado o asimilado.

Grupo C1: Formación Profesional de Segundo Grado - B.U.P. o asimilado.

Grupo C2: Formación Profesional de Primer Grado - Graduado Escolar o asimilado.

Grupo A.P.: Certificado de Escolaridad o asimilado.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se ordena el personal del Ayuntamiento. En dicha relación se agruparán los puestos de trabajo por áreas de servicios, especificando:

Denominación.

Categoría.

Complemento de nivel.

Complemento de puesto de trabajo.

Jornada.

Otros complementos.

### CAPITULO 9. CONDICIONES ECONOMICAS

Los conceptos económicos tendrán carácter retroactivo al 1 de enero de 2010.

#### 9.1. SUELDO BASE.

Según anexo II y categorías: Tabla salarial

#### 9.2. ANTIGÜEDAD.

Se abonarán en concepto de antigüedad la cantidad que corresponda según al grupo que pertenezca, para todos los trabajadores del Ayuntamiento. Se devengarán automáticamente en el mes en el que se cumplan los tres años de servicios o múltiplos de tres años de trabajo efectivo, independientemente del tipo de contrato por el que preste sus servicios.

Según anexo II y categorías: Tabla salarial.

#### 9.3. COMPLEMENTO DE NIVEL.

Según anexo II y categorías: Tabla Salarial

#### 9.4. COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO.

Según anexo II y categorías: Tabla salarial.

#### 9.5. COMPLEMENTO POR TURNICIDAD.

Se indemnizará la realización de trabajos entornos rotatorios en turnos rotativos y será abonado a todo aquél trabajador/a que lo realice, según los criterios siguientes:

Turno de mañana y tarde: 43,00 euros mes.

#### 9.6. COMPLEMENTO POR JORNADA PARTIDA.

Se indemnizará la realización de la jornada diaria de trabajo en horario partido, mañana tarde, por razón del servicio y necesidades puntuales, con 85,00 euros mensuales.

#### 9.7. INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO.

Los trabajadores/as que por necesidad del Ayuntamiento, y siempre bajo orden de éste, tengan que efectuar viajes o desplazamientos dentro o fuera de la población percibirán una compensación por dietas y desplazamiento correspondiente al Grupo Al independientemente del grupo al que pertenezca el trabajador.

#### 9.8. COMPLEMENTO DE FLEXIBILIDAD HORARIA.

Corresponde a aquellos puestos de trabajo que deban desempeñarse en régimen de flexibilidad horaria para adaptar los tiempos a las excepcionales características del servicio. Su cuantía será de 100,00 euros mensuales para todos aquellos trabajadores/as que la Corporación requiera de su servicio en régimen de flexibilidad horaria, en concreto tanto el personal que preste tanto servicios de fontanería como electricidad, con la salvedad que dichos trabajadores/as podrán flexibilizar su horario de lunes a viernes.

#### 9.9. REVISIÓN ANUAL.

Todas las retribuciones y complementos retributivos del personal sujeto a este Convenio experimentarán un incremento anual que marque la LPG del Estado.

#### 9.10. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Borox percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, equivalentes a una mensualidad.

#### 9.11. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos fuera del horario establecido, se ejecutarán por todos los empleados públicos y de forma rotatoria. Los empleados públicos que realicen horas fuera de la jornada laboral recibirán una gratificación económica fijada de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Para los realizados de lunes a viernes desde las 8,00 hasta las 22,00 horas el precio hora será de 15,00 euros.

b) Para los realizados de lunes a viernes en horario nocturno así como las realizadas en días festivos, sábados o domingos, desde las 8,00 hasta las 22,00 horas el precio hora será de 18,00 euros.

c) Para las realizadas en días festivos, sábados y domingos, en horario nocturno, el precio hora será de 22,00 euros.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas de exceso sobre la jornada laboral podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas, concediéndose por cada hora de exceso dos horas. Según los siguientes criterios:

- Las horas de lunes a viernes, tanto de 8,00 a 22,00 horas como nocturnas: el 200 por 100.

- Las horas festivas: 250 por 100.

Los servicios extraordinarios que se compensen en libranza se disfrutarán inexcusablemente a petición del trabajador/a dentro de los cuatro meses siguientes al de su realización, pudiendo acumularlas hasta completar una jornada, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio.

En casos de urgencia y por necesidades apremiantes del servicio quedará a criterio del jefe del mismo la realización de las horas extraordinarias.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

El presente Convenio tendrá carácter de mínimos y por tanto se respetarán las mejoras posteriores introducidas por cualquier disposición legal.

### DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos y sean publicados en el B.O.E. a través de Leyes, Decretos Leyes, Acuerdos o Resoluciones de Consejo de Ministros, serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Borox.

### DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, de conformidad con la recomendación y el código de conducta a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo de 27 de noviembre de 1991, número 92/131 de U.E., la Corporación se compromete con las secciones sindicales, a actuar frente al acoso sexual y laboral de forma preventiva, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en el centro de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas, que garanticen la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de los empleados públicos.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Borox, tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y/o física de naturaleza sexual y/o laboral.

### DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

La Corporación se compromete a dar cuantos pasos sean necesarios para que se verifique la funcionarización del personal laboral durante la vigencia del presente Convenio, bien entendido que los diversos procesos tendrán carácter voluntario y deberán acogerse al acuerdo marco del personal funcionario si lo hubiere.

## DISPOSICIONES FINALES

### DISPOSICION FINAL PRIMERA

Los conflictos planteados en cuanto a la interpretación de este Convenio se resolverán por medio del arbitraje de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 9 de 1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas.

### DISPOSICION FINAL SEGUNDA

El texto de dicho convenio colectivo, una vez sea aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Borox, será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y se facilitará copia a lo distintos trabajadores del Ayuntamiento.

## ANEXO I

### REGIMEN DISCIPLINARIO

#### Potestad disciplinaria.

1. El Ayuntamiento de Borox podrá corregir disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad. En la imposición de sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

I. La gravedad de la intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

II. La gravedad de los perjuicios causados.

III. La perturbación del servicio.

IV. La reincidencia. Hay reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, el responsable haya sido sancionado por una infracción similar por resolución firme. A los efectos de este apartado no se computarán los antecedentes cancelados o que debieran serlo.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia. Los procedimientos disciplinarios respetarán la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

#### **Faltas disciplinarias:**

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

#### **2. Son faltas muy graves:**

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y Ordenanzas Municipales.

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 tareas o funciones 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 la que se tenga o se haya tenido acceso por razón del 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 o empleada pública 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) El acoso laboral.

p) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o terceros.

q) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días al mes con perjuicios a la administración o al servicio.

r) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días. Se entenderá, en todo caso, que existe simulación cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena que sean susceptibles

de perturbar su curación o evidencien su aptitud para desempeñar las funciones de su puesto de trabajo. Asimismo, se entenderá incluida en esta letra toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

s) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

t) El exceso arbitrario en el desempeño de las funciones encomendadas que cause perjuicio grave a los compañeros, subordinados, superiores, ciudadanos o al servicio.

#### **3. Son faltas graves:**

a) La grave desconsideración con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

b) La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo, cuando se deriven daños o perjuicios graves para la Administración, los compañeros o los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

c) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando no constituya falta muy grave.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes. Se entenderá que existe falta de puntualidad por llegar tarde al trabajo, por marcharse antes de lo debido o por ausentarse sin causa justificada durante la jornada.

f) La presentación extemporánea de partes de alta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición o la presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el decimosexto día o sucesivos desde la fecha de su expedición a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

g) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de hasta tres días. Se entenderá, en todo caso, que existe simulación cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena que sean susceptibles de perturbar su curación o evidencien su aptitud para desempeñar las funciones de su puesto de trabajo. Asimismo, se entenderá incluida en esta letra toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

h) La simulación de faltas de otros trabajadores o trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

i) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando ello no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) No guardar el debido sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozca, por razón de su trabajo cuando se causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.

l. 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.

m) La violación al derecho a la intimidad de los trabajadores.

n) El incumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas, cuando no constituya falta muy grave.

o) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

#### **4. Son faltas leves:**

a) La incorrección con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes. Se entenderá que existe falta de puntualidad por llegar tarde al trabajo, por marcharse antes de lo debido o por ausentarse sin causa justificada durante la jornada.

f) La presentación extemporánea de partes de alta pasadas veinticuatro horas de su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma, o la presentación extemporánea de partes de baja y de confirmación pasados tres días desde su expedición y antes de cumplirse el decimosexto día desde la misma a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

g) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

h) En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones, incluso por descuido inexcusable o negligencia, que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

#### **Sanciones.**

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Apercibimiento.
2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
2. Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

3. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal laboral temporal de las que se forme parte por un periodo de un mes a un año.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
2. Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
3. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal laboral temporal de las que se forme parte por un período de dos a tres años.

4. Despido.

2. El personal laboral que sea sancionado con traslado forzoso con cambio de la localidad de residencia no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que sea trasladado durante tres años, cuando la sanción hubiera sido impuesta por falta muy grave, y durante un año, cuando se hubiera impuesto por falta grave. Estos plazos se computarán desde el momento en que se efectúe el traslado.

3. La sanción de despido comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que se desempeñaban.

4. No dará lugar a despido disciplinario lo contemplado en el artículo 54.2.f del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Responsabilidad disciplinaria:**

1. Las personas que se encuentren en situación distinta a la de activo podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas previstas en este Convenio Colectivo que puedan cometer desde sus situaciones. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse la persona responsable en situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

2. El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria grave o muy grave incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.

3. Incurrirá en responsabilidad como autores de falta grave el personal laboral que encubriese las faltas consumadas graves o muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o para los ciudadanos y las ciudadanas

4. En los casos en los que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia o puntualidad tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

#### **Disposiciones comunes sobre procedimiento disciplinario**

1. En ningún caso se podrá imponer una sanción por la comisión de una falta disciplinaria sin que se haya tramitado el procedimiento previamente establecido.

2. Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio por el órgano competente, bien propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

3. Serán competentes para la iniciación del procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas muy graves o graves, el Alcalde o persona responsable del servicio.

4. Serán competentes para la iniciación del procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas leves, aquéllos órganos que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente, tengan atribuida la competencia para la imposición de sanciones por este tipo de faltas.

5. Serán competentes para la imposición de las sanciones disciplinarias:

a) Para imponer la sanción de despido, del pleno del Ayuntamiento o el Alcalde con la competencia delegada.

b) Para imponer las sanciones por faltas graves y muy graves, del pleno del Ayuntamiento o el Alcalde con la competencia delegada.

c) Para imponer las sanciones por faltas leves:

- I. El Alcalde.
- II. El concejal de personal.
- III. El concejal responsable de Area o servicio.
- IV. El Jefe o encargado del servicio.

6. De las resoluciones sancionadoras adoptadas se dará cuenta a los representantes legales del trabajador/a.

Procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves

1. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento disciplinario, el órgano competente para la iniciación del mismo podrá acordar la realización de actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

2. El acuerdo de incoación, que contendrá los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación, las sanciones que pudieran corresponder y la designación del instructor o instructora del procedimiento, será notificado a la persona interesada, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda efectuar las alegaciones que considere convenientes a su defensa y aportar cuantos documentos considere de interés. En dicho plazo la persona interesada podrá proponer la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias, concretando los medios de que pretenda valerse.

Con motivo de la iniciación del procedimiento sancionador, también se dará audiencia, por un plazo de diez días hábiles, a la representación legal del personal laboral y, en su caso, a los delegados o delegadas sindicales.

3. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el instructor o la instructora del procedimiento podrá acordar la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a quince días hábiles ni inferior a diez.

El instructor o la instructora del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por las personas interesadas cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

El instructor o la instructora comunicará a la persona interesada, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que la persona interesada puede nombrar técnicos para que le asistan.

4. Concluida, en su caso, la prueba, el instructor o la instructora del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijará de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos que constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

La propuesta de resolución se remitirá al órgano que haya acordado la iniciación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para resolver, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

5. Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a la persona interesada, concediéndosele un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que tenga por pertinentes. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días hábiles. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

6. La resolución se adoptará en el plazo de diez días hábiles, desde la recepción de la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento.

En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, salvo los que resulten, en su caso, de las actuaciones complementarias previstas en el apartado anterior, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará a la persona interesada para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de cinco días hábiles.

7. En supuestos excepcionales, en la resolución de incoación o durante la tramitación del procedimiento, el órgano competente para su iniciación podrá acordar, como medida cautelar, la suspensión provisional de empleo del trabajador o trabajadora cuando se considere que su presencia pudiera ocasionar perjuicio para el servicio o cuando razones justificadas así lo aconsejen. Con carácter previo a la adopción de esta medida cautelar se deberá dar audiencia al trabajador o la trabajadora y a la representación legal del personal laboral.

La suspensión no podrá tener una duración superior a un mes y durante la misma el trabajador o la trabajadora sólo percibirá la retribución correspondiente al salario base.

Si del resultado del expediente no se dedujere responsabilidad para el trabajador o la trabajadora o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo o, siendo ésta, no superase el tiempo en que hubiese estado suspendido, se procederá al abono del resto de sus retribuciones.

#### **Procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas leves.**

1. La iniciación del procedimiento se producirá por acuerdo del órgano competente, que se comunicará al instructor o a la instructora del procedimiento, a la persona interesada, a la representación legal del personal laboral y, en su caso, a los delegados o delegadas sindicales.

2. En el plazo de quince días hábiles a partir de la comunicación del acuerdo de iniciación, el instructor o la instructora y la persona interesada efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones,

documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición y práctica de la prueba.

3. Transcurrido dicho plazo, el instructor o la instructora del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijará de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad o, si aprecia que los hechos pueden ser constitutivos de infracción grave o muy grave, acordará que continúe tramitándose el procedimiento como tal, notificándolo a la persona interesada para que, en el plazo de cinco días hábiles, proponga prueba si lo estima conveniente.

4. El procedimiento se remitirá al órgano competente para resolver, que en el plazo de tres días hábiles dictará resolución.

#### **Prescripción de las faltas y sanciones.**

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, de la ejecución de la sanción.

#### **Cancelación.**

Las sanciones disciplinarias que se impongan al personal laboral se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

La cancelación de estas anotaciones se producirá, de oficio o a instancia de la persona 4.ª interesada, una vez transcurrido el plazo de seis meses cuando se trate de falta leve, un año si la falta es grave, y dos años en el caso de falta muy grave. Estos plazos se contarán desde el día siguiente a aquél en que quede extinguida la responsabilidad disciplinaria por el cumplimiento de la sanción o por la prescripción de la misma.

Borox 30 de abril de 2010.-El Teniente Alcalde, Angel Ramos del Saz.

La Central Sindical C.S.I.F., Jesús Escalona Pérez.

El Comité de Empresa, Rosa María Mateo Rodríguez de CC.OO.

Ovidio Organero Torres de CC.OO.

Ana Isabel Martín Quintana de CC.OO.

Antonio Alonso Sánchez de CC.OO.

Inmaculada Martín-Pozo Marchanz de CSI-CSIF.

La Central Sindical CC.OO. Miguel Borredat Ríos.

### **ANEXO II TABLA SALARIAL 2010**

PERSONAL	GRUPO	NIVEL	S. BASE	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	S. BRUTO
ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	C-2	18	600,75	415,56	989,7	2.006,01 €
CONDUCTOR/CONDUCTORA C, D, E	C-2	17	600,75	391,92	812,74	1.805,41 €
CONDUCTOR/CONDUCTORA A, B, C1	C-2	16	600,75	368,34	645,75	1.614,84 €
OFICIAL 1ª	C-2	16	600,75	368,34	645,75	1.614,84 €
OFICIAL 2ª	C-2	15	600,75	344,67	498,91	1.444,33 €
OFICIAL 3ª	C-2	14	600,75	321,06	442,28	1.364,09 €
PEÓN ESPECIALISTA	AP	14	548,47	321,06	414,28	1.283,81 €
PEÓN	AP	13	548,47	297,39	357,71	1.203,57 €
PERSONAL LIMPIEZA ENCARGADA	C-2	14	600,75	321,06	281,8	1.203,61 €
PERSONAL LIMPIEZA	C-2	13	600,75	297,39	255,31	1.153,45 €
BIBLIOTECARIO/BIBLIOTECARIA	A-2	23	985,59	575,16	229,86	1.790,61 €
AUXILIAR BIBLIOTECA	C-2	15	600,75	344,67	258,19	1.203,61 €

PERSONAL	GRUPO	NIVEL	S. BASE	C. DESTINO	C. ESPECIFICO	S. BRUTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C-2	15	600,75	344,67	258,19	1.203,61 €
ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVA	C-1	20	734,71	462,84	507,56	1.705,11 €
PERSONAL TÉCNICO DE ARCHIVOS	A-2	24	985,59	613,6	389,56	1.988,75 €
PERSONAL TÉCNICO INFORMÁTICO	C-1	20	734,71	462,84	511,14	1.708,69 €
INGENIERO/A TÉCNICO	A-2	24	985,59	613,6	494,11	2.093,30 €
APAREJADOR/APAREJADORA	A-2	24	985,59	613,6	494,11	2.093,30 €
PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO	A-1	25	1161,3	652,07	650,53	2.463,90 €
MONITOR/MONITORA LUDOTECA	C-2	12	600,75	273,75	128,47	1.002,97 €
ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	C-2	14	600,75	321,06	281,8	1.203,61 €
AEDL COORDINADOR	A-2	24	985,59	613,6	1008,61	2.607,80 €
TÉCNICO AEDL	A-2	24	985,59	613,6	1008,61	2.607,80 €
AEDL	A-2	23	985,59	575,16	330,89	1.891,64 €
AUXILIAR SAD	AP	14	548,47	321,06	314,46	1.183,99 €
CONSERJE	C-2	13	600,75	297,39	280,39	1.178,53 €
ENCARGADO/A SALÓN POLIVALENTE	AP	14	548,47	321,06	334,05	1.203,58 €

GRUPO/SUBGRUPO	TRINIENOS
A1	44,65 €
A2	35,73 €
C1	26,84 €

GRUPO/SUBGRUPO	TRINIENOS
C2	17,94 €
AP	13,47 €

N.º I.- 6044