

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### POLAN

##### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE POLAN

Conciertan el presente Convenio Colectivo, de un lado el Ilmo. Ayuntamiento de Polán y, de otro, el Comité de Empresa.

##### CAPITULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

###### 1.1 - AMBITO DE APLICACION.

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo del personal laboral contratado por del Ayuntamiento de Polán, siempre que se encuentre en activo.

Se aplicará al personal que se refiere el párrafo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores que lo atienda, considerándose el Ayuntamiento como una unidad de trabajo.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2010, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento; si dicha aprobación fuese posterior, se considerará a todos los efectos con carácter retroactivo a la fecha indicada. La vigencia del mismo terminará el día 1 de enero de 2011.

Cualquiera de las partes legitimadas podrá denunciar formalmente el presente Convenio hasta el día 31 de diciembre de 2010, correspondiendo a la parte denunciante la presentación de la oportuna plataforma de negociación, a partir del primero de enero del mismo año. En cualquier caso, el presente convenio se mantendrá en vigor, prorrogándose por años sucesivos en tanto no se apruebe otro que lo sustituya.

###### 1.2 - CRITERIO DE INTERPRETACION.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible, y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente con el carácter de mínimas. Si con alguno de los artículos surgiesen dudas respecto de su interpretación, se estará a lo dispuesto por la Comisión de Seguimiento y esta se reunirá para la pertinente aclaración.

###### 1.3 - DURACION DEL CONVENIO COLECTIVO.

El presente convenio será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro que lo sustituya.

###### 1.4 - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituye una única Comisión de Seguimiento integrada por los representantes de la Corporación y de los trabajadores que forman parte de los órganos de representación que han prestado su conformidad al presente Convenio Colectivo, siendo el presidente el Alcalde o persona en quien delegue.

La función de esta Comisión de Seguimiento será la de velar por la aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo, y la de interpretar y desarrollar sus normas, cuando surjan dudas en su concreta aplicación, si perjuicio de las competencias de la Corporación.

La constitución de la Comisión se llevará a cabo dentro de los treinta días siguientes a la firma de este Convenio Colectivo.

La Comisión de Seguimiento estará formada por un total de seis miembros: tres por parte del Ayuntamiento y tres por parte de los trabajadores, Ambas partes podrán estar acompañadas, con voz pero sin voto, por dos asesores.

Funciones básicas de la Comisión de Seguimiento:

- Vigilancia del cumplimiento de lo establecido en el presente convenio.
- Interpretación del texto del convenio en su aplicación práctica.
- Informe acerca del grado de cumplimiento del convenio, de las dificultades encontradas para su cumplimiento y elaboración de propuestas encaminadas a superar esas dificultades para su elevación a los órganos competentes del Ayuntamiento.
- Cuántas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, asimismo a todas aquellas que se establezcan en el presente convenio o puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que se establezcan en el futuro.

e) Las decisiones de la Comisión de Seguimiento sólo serán válidas y vinculantes cuando exista acuerdo entre las partes. En caso de no llegar a acuerdo en el seno de esta Comisión, las partes podrán someterse a mediación, arbitraje o conciliación ante los Entes Superiores correspondientes, siendo su decisión o acuerdo al que se llegue con su mediación vinculantes con la única excepción de que una o ambas partes recurran a las instancias pertinentes.

f) Todo trabajador municipal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

## **CAPITULO 2 - TIEMPO DE TRABAJO**

### **2.1 - CALENDARIO DE TRABAJO.**

El calendario laboral será el que el organismo competente de la Administración determine para la localidad de Polán, considerándose en todo caso festivo a todos los efectos las fiestas declaradas de ámbito nacional, las consideradas como tales en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y las fiestas de carácter local.

### **2.2 - JORNADA LABORAL.**

La jornada laboral será de treinta y cinco (35) horas semanales de trabajo efectivo.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de dos días interrumpidos, garantizándose como mínimo dos fines de semana cada cuatro en los servicios a turnos.

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.

Todos los trabajadores/as dispondrán durante la jornada laboral de un descanso por un período de treinta minutos con carácter general retribuido y no recuperable.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada afecta a todo el personal vinculado en el presente convenio. El Ayuntamiento controlará y el Comité de Empresa velará el cumplimiento de dicha obligación.

Durante la semana de las Fiestas Locales se reducirá la jornada en una hora diaria, o serán compensadas por un día de libranza.

### **Tabla de horarios según el puesto de trabajo**

<b>Personal</b>	<b>Horario</b>
Oficinas del Ayuntamiento	De 8,00 a 15,00 horas.
Oficios Varios	De 8,00 a 15,00 horas-Invierno. De 7,00 a 14,00 horas-Verano.
Limpieza sujetos	De 15,30 a 19,00 horas (en general. Los Planes de empleo, estarán a particularidades del servicio).
Asistencia a domicilio	Horario que marque los casos a los que prestan servicios.
Biblioteca	De 10,30 a 13,30 horas. De 16,00 a 20,00 horas. (verano de 8,30 a 15,00 horas).
Centro de Mayores	Horario según las actividades a realizar
Pabellón Polideportivo	De 10,00 a 13,00 y 17,00 a 22,00 horas.
Servicios Sociales	De 8,00 a 1,00 horas.
Agente de Empleo y Desarrollo Local	De 8,00 a 15,00 horas.
Peón Punto Limpio	Invierno (1 noviembre al 31 marzo). De 9,00 a 13,00 horas. De 15,00 a 18,00 horas. Verano (1 abril a 31 octubre). De 9,00 a 13,00 horas. De 16,30 a 19,30 horas.
Peones Plan Acción Local C.A.I.	Horario ajustado a las necesidades del servicio. De 9,00 a 15,00 horas

La tabla de horario es orientativa, dependiendo de las necesidades y particularidades del servicio y de lo establecido en los contratos firmados al efecto.

## **CAPITULO 3 - VACACIONES, LICENCIAS, DISPENSAS Y EXCEDENCIAS**

### **3.1.- VACACIONES.**

Las vacaciones se atenderán a lo dispuesto en el Acuerdo Sindicatos-Estado y a la Orden de la Junta de Comunidades. Las vacaciones anuales retribuidas con carácter general tendrán una duración de veintidós (22) días laborables o de los días que en proporción corresponda, si el tiempo de prestación de servicios fuese menor; con las siguientes particularidades:

El número de días de vacaciones se incrementarán en un día laboral adicional al cumplir el

trabajador/a quince años de servicio, dos al cumplir los veinte, tres a los veinticinco y cuatro a los treinta, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural.

Se establece un período mínimo de disfrute de vacaciones de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos de vacaciones sean compatibles con las necesidades del servicio.

Si el número de días laborables de los meses completos naturales es inferior a veintidos, al objeto de que no exista un solape que imposibilite el mantenimiento del servicio y facilite los turnos de vacaciones, la diferencia de días podrá disfrutarse como si fuesen días por asuntos particulares.

Al menos diez días laborables tendrán derecho a disfrutarse dentro del período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Cuando por necesidades del servicio no pudieran disfrutarse se compensará con tres días más de vacaciones.

Tales vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, si bien podrán disfrutarse en períodos distintos a los señalados, previa petición del trabajador/a (hasta el 31 de enero del año siguiente).

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; 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 atendiendo al personal con hijos menores y en segundo lugar por antigüedad.

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 y hasta el 31 de enero del año siguiente al que correspondan dicho periodo vacacional.

Los planes de vacaciones correspondientes a cada servicio se expondrán en el tablón de anuncios de cada departamento o servicio para conocimiento de todo el personal, tras su aprobación por el órgano municipal pertinente, antes del 1 de junio de cada año.

### 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, pudiendo ser retribuidas o no retribuidas:

#### 3.2.1.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

1.- Por matrimonio o pareja de hecho: Quince días naturales, que podrán ser acumulables al período de vacaciones a solicitud del trabajador/a.

2.- Por matrimonio o pareja de hecho, de pariente propio o de persona con quien se conviva, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:

Un día que coincidirá con el de su celebración.

Dos días si se produce fuera de la provincia.

3.- Por fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho, ascendiente, descendiente o hermanos, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles si el hecho se produce en la provincia; cinco días hábiles si es en otra provincia y siete días hábiles si es fuera de la península.

4.- Alumbramiento: Lo señalado por la Ley. Las embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la licencia tendrá una duración máxima de seis semanas, a elección del trabajador/a, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Si el hijo es mayor de nueve meses y menor de cinco años, la licencia tendrá una duración máxima de cinco semanas.

5.- Las personas que tengan a su cargo un hijo de hasta doce meses tendrán derecho a una reducción de jornada diaria de hasta una hora, que podrá disfrutarse al inicio, final o durante ésta y también en dos períodos de treinta minutos cada uno de ellos. Igualmente esta hora podrá ser acumulada en un periodo de treinta días, como continuación del permiso maternal.

6.- Cada trabajador/a dispondrá de diez días por asuntos particulares. Dos de ellos coincidirán con los días 24 y 31 de diciembre; cuando estos días sean sábados o domingos se compensarán con otros dos días, que se disfrutarán siempre que lo permitan las necesidades del servicio y no siendo acumulables al período de vacaciones anuales. El tope máximo para el disfrute de estos días será el día 31 de enero del año siguiente.

7.- Para cursos de formación y perfeccionamiento sindical, convocados por las centrales sindicales firmantes, hasta un total de siete días al año, previo informe del Comité de Empresa y justificación documental de asistencia al curso siempre que el servicio lo permita. Cuando no exista informe del Comité de Empresa se entenderá como positivo.

8.- Para asistir a congresos sindicales hasta un máximo de tres días siempre que sea elegido como Delegado en los mismos.

A los efectos del presente artículo:

Primer grado de consanguinidad: Padres e hijos.

Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos.

Primer grado de afinidad: Suegros, yernos y nueras del cónyuge.

Segundo grado de afinidad: Cuñados y abuelos del cónyuge.

### 3.2.2.- MEDIDAS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Con respecto a las medidas encaminadas a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se adoptarán las modificaciones normativas necesarias para:

Ampliar la reducción de jornada por razón de guarda legal, actualmente reconocida, a quienes tengan a su cuidado directo hijos menores de doce años de edad, así como a quienes estén al cuidado directo de un familiar en los supuestos contemplados en el Plan de Conciliación de la vida laboral y familiar para todos los empleados públicos de la Junta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Establecer la concesión de diez días hábiles de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Establecer el derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años de edad o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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, y en los casos de familias monoparentales.

Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral, de carácter no retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes.

Incorporar la posibilidad de sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Ampliar a dos años el período de excedencia con reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, al que tienen derecho los empleados públicos para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Se amplía en un año el período de excedencia con reserva del puesto que desempeñaban en el caso de la excedencia para el cuidado de cada hijo. En ambos casos el período máximo de la excedencia será de tres años, siendo la reserva, durante el último año, a puesto de trabajo en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

Los empleados públicos 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 empleados públicos 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.

Los empleados públicos 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 las madres y de los padres a acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad.

Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento de menores en el Plan de Conciliación de la vida laboral y familiar de la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha.

Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y los 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 empleados públicos 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.

En relación con las medidas encaminadas a la protección integral contra la violencia de género, se desarrollarán reglamentariamente (o en el ámbito del Convenio Colectivo que corresponda, respecto al personal laboral) los siguientes derechos de las empleadas víctimas de violencia de género, derechos sobre cuyo ejercicio se guardará la más estricta confidencialidad:

a) La empleada pública víctima de violencia que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios podrá solicitar, del órgano competente, el traslado a un puesto de trabajo en distinta Unidad administrativa. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

b) Nueva situación administrativa de excedencia por razón de violencia sobre la empleada pública, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

### 3.2.3.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Los trabajadores/as municipales, tendrán derecho a una licencia sin sueldo por un plazo mínimo de siete días y un acumulado no superior a seis meses de duración cada dos años, debiéndose cursar solicitud con quince días de antelación.

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de entre, al menos, una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de ésta, con la reducción proporcional de su salario. Este derecho a la reducción de jornada también se podrá disfrutar en aquellos casos debidamente justificados por incapacidad de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

### 3.3 - DISPENSAS.

#### 3.3.1. DISPENSAS RETRIBUIDAS.

1.- Por traslado de domicilio del trabajador/a, un día si es dentro de la localidad, y dos días si es fuera de ella.

2.- Deberes de carácter inexcusable, públicos o personales, el tiempo indispensable, en todo caso el trabajador deberá presentar el justificante. En este sentido, «deber inexcusable de carácter público» se considerará la comparecencia ante los diversos Organismos o Autoridades Públicas (Seguridad Social, Tribunales, Juzgados, Juntas Electorales, Autoridades Militares...). Por «deber inexcusable de carácter personal» se entenderán aquellas circunstancias que motiven la presencia imperativa del trabajador en determinados actos o servicios y a determinadas horas coincidentes con la jornada de trabajo que por su naturaleza no permitan su realización en horarios no coincidentes con el del servicio al que estén destinados (renovación D.N.I., permiso de conducir, otros carnés oficiales, comparecencias en Notarías, Registros, consulta médica del trabajador, etc.).

3.- Exámenes académicos liberatorios de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, así como oposiciones en las A.A.P.P. el día de su celebración. Se compensará con el día anterior, siempre y cuando el examen tenga lugar en un radio superior a cien kilómetros.

4.- Asistencia a consulta de médico de cabecera o especialista del propio trabajador/a o para acompañar a cónyuge o pareja de hecho o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o incapacitado, el tiempo indispensable.

5.- Por asistencia a Cursos, Jornadas, Congresos, etcétera, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de ocho días al año.

#### 3.3.2.- DISPENSAS NO RETRIBUIDAS.

Podrán solicitarse a partir de un día de permiso no retribuido, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, hasta un máximo de seis.

#### 3.3.3.- TRAMITACION DE SOLICITUD Y CONCESION DE LICENCIAS O DISPENSAS.

Se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación mínima de setenta y dos horas, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Se entregará dicha solicitud en el Registro General o Unidad para su trámite, debiéndose justificar documentalmente las causas que motivan la ausencia del servicio.

Asimismo, se dará comunicación al trabajador/a con veinticuatro horas de antelación de la posibilidad o imposibilidad de disfrutar el permiso solicitado, entendiéndose el silencio administrativo como concesión del permiso.

#### 3.4.- EXCEDENCIAS.

En materia de excedencias se estará sujeto a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento que sea de aplicación.

Para la concesión de una excedencia, sin perjuicio de los requisitos particulares que determinen el derecho al pase a dicha situación, el empleado municipal no deberá tener pendiente cantidad alguna de anticipo reintegrable, salvo cancelación, ni estar sometido a expediente disciplinario, así como deberá comunicar las fechas de inicio y finalización de la

misma sin perjuicio de su ampliación en los supuestos en los que esto sea posible. En los casos en que se solicite excedencia por cuidado de hijo, ésta entrará en vigor a partir de la fecha de solicitud del trabajador y siempre y cuando haya finalizado la baja por maternidad.

En cualquier caso, la titularidad de la plaza en propiedad se mantendrá durante un período de dos años, cubriéndose dicha plaza, si diera lugar, con contratos temporales de un año mínimo de duración.

#### **CAPITULO 4.- PRESTACIONES SOCIALES**

##### **4.1.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

Se creará con posterioridad a la firma del presente Convenio Colectivo un fondo especial, conjuntamente con el colectivo del Acuerdo Marco, para la concesión de anticipos reintegrables a los trabajadores/as que así lo soliciten y que será realimentado anualmente.

La concesión de dichos anticipos se regirá por las siguientes normas:

a) La cantidad máxima que se podrá solicitar será de tres mensualidades de salario neto, garantizándose como mínimo 1.800,00 euros, que se amortizarán en un plazo no superior a catorce mensualidades, a partir del mes siguiente de su concesión.

b) Para su concesión será necesario que al trabajador/a solicitante le quede un tiempo de servicios superior al plazo de devolución del anticipo.

c) Cuando un empleado/a tenga concedido un anticipo y desee causar baja en el Ayuntamiento, vendrá obligado a reintegrar totalmente la cantidad que le reste antes de causar la baja.

d) Se concederán por riguroso orden de solicitud.

e) Se fija en 14.000,00 euros la bolsa anual de la que se podrá disponer para la concesión de dichos anticipos a compartir con el personal funcionario.

##### **4.2.- FONDO DE ACCION SOCIAL.**

El Ayuntamiento constituirá y dotará un fondo de ayuda social por importe mínimo anual de 4.500,00 euros, que se incrementará en su caso cada año, así como el importe de la cesta de Navidad. La Comisión de Acción Social determinará los conceptos por los que estas ayudas se aplicarán, 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 tabla salarial:

Personal del grupo II, 18 por 100.

Personal del grupo III, 23 por 100.

Personal del grupo IV, 26 por 100.

Personal del grupo V, 32 por 100.

Siendo beneficiario de estas ayudas: El propio trabajador/a, el cónyuge o pareja de hecho, ascendiente, descendientes, siempre que carezcan de retribuciones por trabajo o rentas de capital, 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.

Existen unas bases por las cuales se regirán las ayudas.

##### **4.3.- AYUDAS SOCIALES.**

La ayuda para padres de hijos deficientes físicos, psíquicos o sensoriales que convivan con el trabajador queda fijada en 200,00 euros anuales.

Las solicitudes serán informadas por el órgano correspondiente y la minusvalía deberá ser igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarse mediante certificación del Centro Base dependiente de la Delegación de Bienestar social.

Corresponde a la Comisión de Acción Social el control de estas ayudas, así como la revisión anual del fondo.

La Comisión de Acción Social elaborará las pertinentes bases por las cuales se regirán las ayudas.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores/as municipales, sólo se devengará una ayuda para este concepto.

Ayuda por natalidad: el trabajador/a percibirá la cantidad de 120,00 euros de una sola vez por hijo nacido. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleado municipal, sólo se devengará una ayuda por natalidad.

##### **4.4.- PRESTACIONES VARIAS.**

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, los trabajadores/as del Ayuntamiento percibirán el 100 por 100 del salario real desde el primer día, que percibirá un máximo de doce meses.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para desarrollar su trabajo, 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 de Seguimiento 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 esenciales.

##### **4.5.- ASESORIA JURIDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El Ayuntamiento de Polán 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.

#### 4.6.- POLIZA DE SEGUROS.

El Ayuntamiento se compromete a la contratación de un seguro de accidentes que cubra el riesgo de accidente del personal laboral durante la jornada de trabajo. La póliza del seguro de accidentes tendrá una indemnización, como mínimo, para supuestos de muerte, en cuantía de 30.000,00 euros y de invalidez total de 30.000,00 euros

El beneficiario/a del trabajador/a laboral percibirá lo establecido en la póliza de seguro suscrita por el Ayuntamiento; en el supuesto de incapacidad o invalidez permanente, total o absoluta lo percibirá el interesado. Cada año se revisarán las cuantías aseguradas, a través de la Comisión de Acción Social.

El Ayuntamiento se compromete con la Empresa Aseguradora a realizar la evaluación de riesgos laborales y la prevención de los mismos.

#### 4.7.- FONDO DE PENSIONES.

El Ayuntamiento se compromete a la aportación de un 0,5 por 100 del salario bruto del personal laboral, con destino a un fondo de pensiones individualizado y con las condiciones que se establezcan en la contratación del mismo.

El Real Decreto 1 de 2002, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Planes y Fondos de Pensiones, en su disposición final segunda, establece que las prestaciones de estos planes no tendrán la consideración de pensiones públicas, ni computarán a efectos de la cuantía máxima fijada para las mismas, sino que serán complementarias, independientes y compatibles con las pensiones establecidas por los regímenes públicos de la Seguridad Social y Clases Pasivas del Estado.

Las aportaciones tienen carácter de salario diferido, obligatorias para las entidades promotoras e irrevocables, y se distribuirán en función del salario para cada empleado público. Se fomentarán las aportaciones voluntarias de los partícipes de dichos Planes.

Esta aportación deberá ser recogida en los presupuestos anuales de la Corporación

#### 4.8.- SEGURO CARNET DE CONDUCIR.

El Ayuntamiento acoplará al trabajador/a sancionado con retirada del carnet de conducir, en otro puesto de trabajo que pueda desempeñar, garantizándole las retribuciones que tuviera durante el período de sanción y rehabilitándole cuando esta causa desaparezca.

Si como consecuencia de ello el trabajador/a fuera privado de libertad, el Ayuntamiento se compromete a reservarle el puesto de trabajo durante el tiempo de privación de libertad, mientras no exista sentencia condenatoria.

#### 4.9.- COMISION DE ACCIÓN SOCIAL.

La Comisión de Acción Social será única y estará integrada por dos miembros del Comité de Empresa y el responsable de Personal del Ayuntamiento, con las siguientes funciones:

Control del Fondo de Acción Social así como de los anticipos reintegrables y revisiones anuales, tanto de estos fondos como de la póliza de accidentes de trabajo.

### **CAPITULO 5.- ACCESO, PROMOCION Y FORMACION**

#### 5.1 - PLANTILLA ORGÁNICA.

La Corporación elaborará la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento, en la que figurará la relación de puestos de trabajo, con descripción de las principales funciones y tareas. Asimismo, en ella se detallarán la denominación y categoría de los citados puestos.

Las Centrales Sindicales emitirán un informe previo a la elaboración y recibirán la información pertinente, al objeto de poder discutir cuantos asuntos procedan con la Corporación dando cumplimiento al artículo 64.1.3 del Estatuto de los Trabajadores.

#### 5.2.- 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 fijo, indefinido o temporal, tras superar el proceso selectivo correspondiente. Los trabajadores temporales, una vez cumplidos los periodos de trabajo que marca la legislación vigente, pasarán a laborales indefinidos (no fijos de plantilla).

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 Polán estará el Comité de Empresa como vocal y podrá nombrar a un asesor especialista para que les asistan en el ejercicio de sus funciones.

A tenor del acuerdo Administración-Sindicatos de noviembre del 2002 se favorecerá la promoción cruzada entre el personal laboral y personal funcionario.

Antes de adjudicar el destino a los trabajadores/as provenientes de la Oferta Pública de Empleo al Ayuntamiento de Polán, 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, en su caso.

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.

Cuando en las Bolsas de Trabajo no hubiera aspirantes a la categoría requerida para ocupar la vacante, se cursará un procedimiento de urgencia dando la suficiente publicidad, se acreditará su aptitud para el puesto en cuestión mediante pruebas establecidas al efecto con suficiente publicidad.

El personal laboral en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca en su categoría o inferior. 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:

- Estar en posesión o no de la titulación específica.
- Los ascensos estarán referidos únicamente al grupo inmediato o superior, dentro del mismo grupo se promocionara del nivel inmediato inferior.

#### 5.3.- 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. 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.

#### 5.4.- CAMBIOS DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los representantes de los trabajadores conocerán, 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.

Si como consecuencia del cese de la actividad, cierre o desaparición de una Unidad o Servicio de carácter fijo, resultan afectados trabajadores que figuran como fijos en la plantilla de personal del Ayuntamiento, 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.

#### 5.5.- 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 comunicación con el Comité de Empresa.

El trabajador/a que realice funciones de categoría superior a las que tuviera reconocidas, por período superior a seis meses consecutivos durante un año u ocho meses consecutivos durante dos años, podrá reclamar ante la Corporación la reclasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de ésta y previo informe de los Delegados de Personal, se podrá reclamar ante la jurisdicción competente. 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.

#### 5.6.- 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.

#### 5.7.- JUBILACION.

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores/as se jubilarán, al cumplir 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.

Cualquier trabajador se podrá acoger a la modalidad de contrato de relevo en los supuestos previstos en la ley.

#### 5.8.- FORMACION.

Los trabajadores/as que cursen estudios de formación o perfeccionamiento profesional promovidos por el Ayuntamiento o considerados por el mismo para el desempeño del puesto de trabajo 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 artículo 3.3.1.

En cualquier caso, será condición indispensable que el trabajador/a acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios. También lo será el presentar una solicitud previa con, al menos, siete días de antelación.

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.

#### 5.9.- REGIMEN DISCIPLINARIO Y REGIMEN SANCIONADOR.

Será de aplicación el procedimiento sancionador previsto en el Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente.

### FALTAS DISCIPLINARIAS

1. 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 a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Son faltas graves:

a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.

- d) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre cuatro y seis ocasiones al mes.
  - e) La simulación de enfermedad o accidente.
  - f) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
  - g) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
  - h) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material.
  - i) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
  - j) Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.
  - k) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
4. Serán faltas leves:
- a) La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.
  - b) El retraso injustificado, 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) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre dos y cuatro ocasiones al mes.
  - f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
  - g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

#### **SANCIONES**

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
- a) Despido disciplinario que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
  - b) Suspensión de empleo y sueldo con una duración máxima de seis años.
  - c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
  - d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
  - e) Apercibimiento.
  - f) Cualquier otra que se establezca por Ley
2. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

#### **PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; 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 comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

#### **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.

##### **6.1.- SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES EN EL TRABAJO.**

1. El empleado público tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correspondiente deber de observar y poner en practica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en su desarrollo de la misma a través de sus representantes legales.

Añadir la obligación de la empresa a ofrecer reconocimiento médico anual que será de carácter voluntario para el trabajador.

2. Compete a los Delegados/as Sindicales la defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

##### **6.2.- COMITE DE SEGURIDAD E HIGIENE.**

El Comité e Seguridad e Higiene estará compuesto por el Presidente del Comité de Empresa, el delegado Sindical de Riesgos Laboales y un representante del Ayuntamiento. Las competencias y facultades son las establecidas expresamente en el artículo 39 de la ley 31 de 1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riegos Laborales, así como las que posteriormente se dicten.

##### **6.3.- DERECHO Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SALUD LABORAL.**

1. Todo trabajador tendrá los siguientes derechos específicos:

Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones en este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

A una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que está expuesto.

A participar con sus representantes en cuantas medidas se puedan promover en materia de salud y seguridad en el trabajo.

A una formación preventiva de los riesgos de su puesto de trabajo a cargo de Administración y dentro de su jornada.

2. Todo trabajador en su relación de servicio velará por su salud y seguridad, y en este sentido tendrá las siguientes obligaciones específicas:

Utilizará correctamente máquinas y equipos

Utilizará correctamente los equipos y sistemas de protección individual y colectiva

No invalidará los sistemas de protección

Indicará al responsable de la Administración y al resto de compañeros los peligros que detecte en su puesto de trabajo.

Contribuirá a la protección general del personal laboral en el trabajo.

Estará obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de salud, seguridad y condiciones en el trabajo

Estará obligado a seguir las enseñanzas de salud, seguridad y condiciones en el trabajo y realizarlas prácticas que se celebre dentro de la jornada o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo de la jornada laboral invertida en las mismas.

3. Los empleados o grupo de empleados que por sus características personales, laborales o por cualquier otra circunstancia presenten un mayor riesgo o vulnerabilidad de su salud actual o futura, serán protegidos de manera específica y tendrán un mayor control y vigilancia de su salud.

#### 6.4.- MEDIDAS MATERIALES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO.

La corporación previo acuerdo del órgano competente y a propuesta del Delegado Sindical de Riesgos Laborales facilitará gratuitamente a los trabajadores las medidas de protección personal adecuadas a los trabajos que se realicen

#### 6.5.- VESTUARIO.

El Ayuntamiento, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores/as, facilitará gratuitamente los útiles de trabajo y vestuario más adecuado para cada puesto de trabajo, así como el tiempo de duración de éstos.

El Ayuntamiento proporcionará una vez al año, como mínimo, a los trabajadores/as que lo precisen ropa y calzado adecuado al servicio que preste y de acuerdo con la legislación vigente. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de marzo y la de invierno en el mes de septiembre.

Como mínimo se compondrá de:

PERSONAL DE SERVICIOS (material reflectante).

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.

Dos pares de botas y zapatos específicos para cada puesto, duración un año.

Pantalón de invierno un año.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y AYUDA A DOMICILIO.

Dos uniformes/ pijama, duración un año (verano-invierno).

Un par de zapatos antideslizantes, duración un año.

Chaqueta impermeable, duración dos años (servicio de ayuda a domicilio).

PERSONAL DEL C.A.I.

Dos batas (verano/invierno), duración un año.

Un par de zapatos o zuecos, duración un año.

#### 6.6.- RECONOCIMIENTO MEDICO.

Se realizará un chequeo anual a todos los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento.

Este reconocimiento tendrá carácter voluntario. Constará, al menos, de análisis de sangre, de orina, electrocardiograma y vacunación específica para colectivos peligrosos y tóxicos (Vacuna Hepatitis B y Tétanos).

Los reconocimientos médicos se llevarán a efecto dentro del primer semestre del año y se realizarán dentro del horario de trabajo, y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

### CAPITULO 7.- CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES

#### 7.1.- DERECHOS SINDICALES.

El Ayuntamiento de Polán 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 SINDICALES.

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

1. Los Delegados Sindicales deberán ser informados por escrito de las siguientes materias:

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, de 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 y Delegado Sindical dispondrán de un crédito de hasta veinte horas mensuales retribuidas (debidamente justificadas) 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 funciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario.

6. La Corporación facilitará al Comité de Empresa un local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

7. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de información sindical.

8. Los Delegados 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.

9. Los Delegados de Personal podrán reproducir y difundir libremente entre todo el personal sus comunicados y fijar éstos en los tableros 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, etc.

#### 7.3.- ASAMBLEAS.

a) Podrán convocar asambleas: El Comité de Personal, las Secciones Sindicales que estén representadas y/o el treinta y tres por ciento de la plantilla.

b) Los Delegados de Personal dispondrán de hasta quince 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 Polán ostentará una categoría profesional de las que se relacionan a continuación, 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.

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 Estatuto del Empleado Público, serán los siguientes atendiendo a los máximos y mínimos de niveles según a la legislación de los funcionarios:

Grupo I (actual grupo A1): Licenciatura.

Grupo II (actual grupo A2): Título universitario de grado.

Grupo III (actual grupo C1): Título Bachiller o Técnico.

Grupo IV (actual grupo C2): Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Grupo V (Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima del Estatuto del Empleado Público): Certificado de Escolaridad o asimilado, pudiéndose establecer otras agrupaciones diferentes para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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 puesto de trabajo.

Complemento específico.

Jornada.

Otros complementos.

### CAPITULO 9.- CONDICIONES ECONOMICAS

#### 9.1.- RETRIBUCIONES BASICAS.

El personal laboral del Ayuntamiento de Polán será retribuido por los siguientes conceptos, cuyos importes se establecerán al tiempo de efectuar la relación y catálogo de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 8 del presente convenio colectivo:

#### 9.1.1. Salario base:

Es la retribución mensual que corresponde al trabajador/a por mes completo de servicio según el nivel que corresponda a su categoría profesional, como establece la Ley de Función Pública

#### 9.1.2. Complemento de antigüedad:

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo devengarán un complemento de antigüedad cada tres años de servicio. Su cuantía será la estipulada para cada uno de los grupos I, II, III, IV y V en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### 9.1.3. Pagas extraordinarias:

Corresponde a cada trabajador/a una paga extra por la suma correspondiente a todos los conceptos incluidos en su nómina, según determinen los Presupuestos Generales del Estado por cada seis meses de trabajo efectivo (meses de junio y diciembre) o la parte que corresponda en proporción al trabajo efectivo desempeñado en los seis meses precedentes al mes de junio y al de diciembre, abonándose en las nóminas de dichos meses.

Todos los afectados por el presente Convenio Colectivo percibirán dos pagas extraordinarias anuales por importe, cada una de ellas, de una retribución íntegra en todos sus conceptos, exceptuando a aquellos empleados que en su contrato tengan establecido el prorrateo de sus pagas extraordinarias.

### 9.2.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

#### 9.2.1. Complemento de puesto de trabajo.

Se destina a retribuir las condiciones particulares del puesto de trabajo, figurando en la relación de puestos de trabajo la cuantía que corresponde a cada puesto.

#### 9.2.5. Complemento por jornada partida.

Se indemnizará la realización de la jornada diaria de trabajo en horario partido, mañana y tarde, por razón del servicio, con 200,00 euros mensuales, incrementándose anualmente según IPC real a 31 de diciembre.

#### 9.2.7. 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 igual a las normas establecidas para el personal funcionario de este Ayuntamiento, acogiéndose a la legislación vigente para ellos, con justificación documental de los gastos ocasionados y cobrando la misma dieta todos los trabajadores/as, igual a la establecida para el personal funcionario.

#### 9.2.9. Complemento de Guardias Localizadas.

Corresponde a aquellos puestos de trabajo que exigen una continua localización en horarios fuera del habitual de trabajo, para adaptarse a las excepcionales características del servicio. Su cuantía será de 80,00 euros mensuales para todos aquellos trabajadores/as de los que la Corporación requiera este servicio.

#### 9.2.10. REVISION ANUAL.

Todas las retribuciones del personal sujeto a este Convenio experimentarán un incremento anual de la Ley de Presupuesto real «desglosándose» esta cantidad íntegra al Complemento de Puesto en todos los conceptos.

### 9.3. - HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello acuerdan, con el objeto de fomentar la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias.

Por tanto tendrán carácter excepcional y no continuado, devenidas por exigencias de carácter extraordinario prestadas fuera de la jornada habitual de trabajo. Cuando por necesidades del servicio fuese precisa la realización de trabajos de este tipo, éstos se ejecutarán por todos los trabajadores capacitados para la realización de los mismos y se garantizará la igualdad en el reparto y la rotación de todos los trabajadores. No obstante, y siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas de exceso sobre la jornada laboral, a elección del interesado, podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas, incrementándose por cada hora de exceso, dos horas.

Las cuantías de las gratificaciones por servicios extraordinarios serán las expresadas a continuación en valor bruto/hora:

Grupo A/B: Diurna: 24,04 euros. Nocturna/festiva: 28,85 euros.

Grupo C: Diurna: 22,24 euros. Nocturna/festiva: 27,65 euros.

Grupo D: Diurna: 19,83 euros. Nocturna/festiva: 24,64 euros.

Grupo E: Diurna: 15,63 euros. Nocturna/festiva: 18,63 euros.

### COMPENSACION EN TIEMPO LIBRE

Las horas de lunes a viernes, desde las 8,00 hasta las 22,00 horas: El 200 por 100.

Las horas de lunes a viernes, nocturnas: El 225 por 100.

Las horas festivas, sábados y domingos, desde las 8,00 hasta las 22,00 horas: el 250 por 100.

Las horas festivas nocturnas: el 300 por 100.

**DISPOSICION ADICIONAL I**

Quedan recogidas en este convenio todas las particularidades que abarquen los Reglamentos de Régimen Interno que estén vigentes en cualquier servicio del Ayuntamiento que cuente con personal laboral.

**DISPOSICION ADICIONAL II**

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 (funcionarios y laborales) y sean publicados en el «Boletín Oficial del Estado» a través de Leyes, Decretos Leyes, acuerdos o resoluciones de Consejo de Ministros, serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Polán, siempre que supongan una mejora sobre el presente convenio.

**DISPOSICION ADICIONAL III**

El personal contratado por el Ayuntamiento en función de convenios con otras instituciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, queda sujeto a este convenio en todas las condiciones laborales, pero no en el apartado salarial.

**DISPOSICION ADICIONAL IV**

Las condiciones económicas no están incluidas de momento en la firma de este convenio. Su negociación queda aplazada para dentro de un año, en que se revisará este convenio. Se intentará realizar una clasificación de puestos laborales.

**DISPOSICION ADICIONAL V**

Siempre que pudiera surgir algún problema o duda con respecto a los derechos y obligaciones del personal laboral, que no quedase reflejado en el presente convenio, habrá que remitirse a lo reflejado en la Ley 7 de 2000 del Estatuto del Empleado Público.

**DISPOSICION ADICIONAL VI**

En lo relativo a la consolidación del Empleo Público Temporal, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria IV del Estatuto del empleado Público.

**DISPOSICION FINAL**

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

*N.º I.- 12621*