

# Boletín Oficial



## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

**ADVERTENCIA OFICIAL**

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

**ANUNCIOS**

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter urgente será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

**ADMINISTRACION**

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

**PAGOS POR ADELANTADO****JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA****CONSEJERIA DE EMPLEO Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO****SECRETARIA PROVINCIAL**

Visto el texto del convenio colectivo número de código de convenio 45001162012008 suscrito entre el Ayuntamiento de Ugena y los representantes sindicales del Personal Laboral de dicho Ayuntamiento, firmado el 14 de diciembre de 2010 y presentado ante la Delegación Provincial de Empleo, Igualdad y Juventud el día 8 de junio del presente año tras efectuar las modificaciones requeridas, y de conformidad con lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 8 del Decreto 127 de 2011, de 7 de julio de 2011 por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Empleo y Portavoz de Gobierno y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio de 2006, 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 Órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo (hoy Consejería de Empleo y Portavoz de Gobierno), esta Secretaría Provincial de Empleo y Portavoz del Gobierno:

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 22 de septiembre de 2011.-La Secretaria Provincial de Empleo Portavoz del Gobierno, Mónica González Sainz.

**ACTA****REUNIDOS**

En Ugena, siendo las 13,00 horas, del día 15 de marzo de 2011, en la Sede del Ayuntamiento de Ugena, se reúne la Comisión Paritaria del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ugena, acuerda:

1. Fondo de acción Social: El Ayuntamiento constituirá y dotará de un Fondo de Acción Social para el año 2011 es de 3.000,00 euros y para el año 2012 de 4.000,00 euros, respetando que estas ayudas se concederán al personal laboral fijo o con contrato superior a un año con los siguientes

porcentajes, según esté encuadrado en la tabla salarial y sobre el porcentaje de la Factura. El tope máximo para ayudas asistenciales (ópticos y dentales) y de estudios serán:

Personal del grupo A1..... 40 por 100.

Personal del grupo A2..... 50 por 100.

Personal del grupo B y C1..... 60 por 100.

Personal del grupo C2..... 80 por 100.

Personal del grupo AP (Agrupación Profesional). 100 por 100.

Los trabajadores pasarán por registro en el Ayuntamiento las facturas a lo largo del año, y en el mes de octubre de dicho año, la Comisión Paritaria se reunirá para distribuir las ayudas y de esta forma, poder ingresarles el importe a los trabajadores antes de final de año.

En el año 2012 se realizará de la misma manera.

2. Se acuerda el reconocimiento y pago de trienios para el Personal Laboral de/ Ayuntamiento de Ugena, en la misma cuantía que para el Personal Funcionario atendiendo a cada grupo profesional.

3. Vestuario del personal laboral y solicitud de vacaciones:

Se recordará a todos los trabajadores mediante un escrito que en el mes de marzo, como máximo, deberán presentar las solicitudes de las vacaciones de verano. El personal que no presente su solicitud en dicho plazo quedará a expensas de las necesidades del servicio determinadas por la Corporación. Todo ello excepto casos excepcionales debidamente justificados. Si no hay acuerdo en la distribución de los turnos de vacaciones, se remitirá a la Comisión Paritaria la organización de las mismas.

Al mismo tiempo se recordará a los trabajadores que la petición del vestuario de verano se realizará en el mes de marzo y del vestuario de invierno en el mes de septiembre. Tendrán que solicitar el mismo a sus responsables.

Y en prueba de conformidad de cuanto antes antecede se firma, a los efectos que le sean oportunos, en el lugar y la fecha indicados.

Por el Ayuntamiento.-(Firma ilegible).- Por la representación de los trabajadores/as.-(Firmas ilegibles).

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE MINIMOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE UGENA****CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Conciertan el presente Convenio, de un lado el Excmo. Ayuntamiento de Ugena y de otro las Delegadas de Personal del mismo, marcándose como objetivo principal, ambas partes, modernizar el Ilmo. Ayuntamiento, entendiéndose por el término

«modernizar» dar un servicio personalizado a cada trabajador/a, haciendo posible una mejor calidad de vida para todos.

### 1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el Personal Laboral que presta o preste sus servicios en este Excmo. Ayuntamiento de Ugena, todo ello sin perjuicio de aplicar la legislación vigente en lo que sea de obligado cumplimiento para la Administración Local. Se excluye del presente Convenio a los planes sociales de fomento de empleo.

### 1.2. DURACION, VIGENCIA Y REVISION.

El presente Convenio Colectivo tendrá efectos desde el día 1 de enero 2011 y hasta el 31 de diciembre del año 2012, y quedará prorrogado por períodos anuales completos, salvo denuncia expresa de las partes. Revisable anualmente según L.P.G.

El presente convenio colectivo podrá denunciarse durante los tres últimos meses de su vigencia, quedando constituida la mesa negociadora antes de los 3 meses siguientes de su denuncia. 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/as.

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 llevar a cabo esta gestión siempre se pondrá en conocimiento de los representantes sindicales. No será necesario tal procedimiento en el caso de que resulte necesario realizar contrataciones urgentes.
- h) La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cada seis meses y estará válidamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la mayoría absoluta de sus miembros. Las reuniones de carácter extraordinario se celebrarán cuando se convoquen por una de las partes.
- i) Velar por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## CAPITULO II. TIEMPO DE TRABAJO

### 2.1. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será, a partir del uno de enero de dos mil once, de 1.548 horas anuales en cómputo semanal de treinta y seis horas, con un horario de carácter general de 8,00 a 15,12. A partir del uno de enero de dos mil doce será de 1505 horas anuales en cómputo semanal de treinta y cinco horas, distribuyéndose la jornada laboral de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento. Se marcará un horario de carácter general para los trabajadores/as del Ayuntamiento de 8,00 a 15,00, excepto que por necesidad del servicio se requiera un horario diferente. Se establecerá un horario de verano para los meses de julio y agosto.

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 una hora por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. No obstante 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, de manera organizada que no suponga el cierre del servicio. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Durante la semana de la celebración de las fiestas patronales de junio, se reducirá en una hora la jornada diaria de trabajo. El personal que por motivos de servicio no pudiera reducir su jornada, será compensado con gratificación por trabajos extraordinarios o día y medio libres a elección del trabajador/a.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada afecta a todo el personal vinculado en el presente Convenio. El Ayuntamiento controlará y los Delegados de Personal, velarán por el cumplimiento de dicha obligación.

Se consideran nocturnas las horas comprendidas entre las 22,00 y las 6,00 horas.

### 2.2. CALENDARIO LABORAL.

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

a) Las fiestas que estén declaradas de ámbito nacional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Doce días). Anualmente se elaborará mediante la negociación el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

Las fiestas de carácter local. (Dos días).

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

### 3.1. VACACIONES.

El período de vacaciones anuales será de veintidós días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado/a en dos períodos con un mínimo de siete días hábiles. Cuando, por razones del servicio y de acuerdo con el interesado/a deban dividirse las vacaciones, nunca serán menos de cinco días.

Las solicitudes se presentarán desde el día 1 de enero hasta el día 15 de marzo de cada año y se verán en Comisión Paritaria antes del mes de abril. El personal que no presente su solicitud en dicho plazo quedará a expensas de las necesidades del servicio determinadas por la Corporación. Todo ello excepto casos excepcionales debidamente justificados.

Así mismo, y a efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado/a público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de Licencias retribuidas recogidas en la legislación, computarán, como servicios efectivos.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio al 30 de septiembre.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades, dentro del mismo servicio entre el 1 de junio al 30 de septiembre.

Los servicios que en la actualidad permanecen cerrados durante el mes de agosto se consideran vacaciones en el mismo mes.

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

La duración de las vacaciones de los empleados/as 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 (a partir de 0,5 incluido).

Si el número de días laborables de los meses completos naturales es inferior a veintidós, 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.

El Ayuntamiento se compromete en este período vacacional a la creación de un turno adecuado de sustituciones para el Personal Laboral cuando sea necesario.

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 temporal 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 grave (regulado por el Estatuto de los Trabajadores), 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.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa, al que se refiere el párrafo anterior, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural, o con el período de suspensión por maternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

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 1º de junio de cada año.

Las vacaciones se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente, si no se pudieran disfrutar en el año natural.

### 3.2. LICENCIAS.

#### TRAMITACION DE SOLICITUD Y CONCESION DE LICENCIAS O DISPENSAS

Se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación mínima de tres días hábiles, 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.

#### 3.2.1. LICENCIAS RETRIBUIDAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

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

Por matrimonio o inscripción en el registro de pareja de hecho, quince días naturales.

Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día coincidiendo con el de celebración.

Por cambio de domicilio, sin cambio de residencia un día.

Por cambio de domicilio, con cambio de residencia dos días.

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

Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán tres días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cinco días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.

Por fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán dos días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cuatro días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.

Para asistencia a consultas médicas, 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.

Asimismo, la madre tendrá derecho a una pausa de una hora de trabajo preferentemente al inicio o al final de la jornada que podrá dividir en dos fracciones cuando lo destine a la lactancia de un hijo/a menor de doce meses ya sea natural, adoptado/a o se encuentre en régimen de acogimiento familiar con fines adoptivos, pudiendo sustituir este derecho por la reducción de jornada a treinta horas semanales, en cuyo caso no se computará a efectos de disminución de retribuciones a la hora referida. Este derecho se hará extensivo al padre siempre que lo solicite, y no haga uso de él la madre, en caso de que ambos trabajen.

Este permiso se podrá acumular en jornadas completas con un mínimo de veinticuatro días hábiles.

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

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que deberá justificarse documentalmente.

Se entenderá por carácter público y personal:

La asistencia a tribunales de justicia previa citación.

La asistencia a plenos y comisiones informativas por los Concejales del Ayuntamiento.

El cumplimiento de los deberes derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como componentes de una mesa electoral.

La asistencia a sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo o a comisiones de valoración.

La asistencia para la realización de los tramites necesarios para la expedición y renovación del D.N.I., pasaporte, carnet de conducir y certificados de organismos oficiales.

Por enfermedad grave, accidente grave u hospitalización por motivo grave en familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad se concederán tres días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cinco días hábiles si se produce en distinta localidad. En este caso se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria.

Por enfermedad grave, accidente grave u hospitalización por motivo grave de familiares segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederán 2 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 4 días hábiles si se produce en distinta localidad. En este caso se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria.

Dos días por parto natural sin complicación para familiares de primer grado.

Dos días por 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 cuatro días (recogido en el Estatuto de los Trabajadores, artículo 37).

Por asuntos particulares:

En el 2011, seis días de asuntos propios (excepcionalmente y sin que sirva de precedente porque en el 2011, el 24 y el 31 de diciembre son sábado).

En el 2012, ocho días de asuntos propios. (24 y 31 incluidos).  
Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años de edad o una persona con discapacidad psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de 1/8 a la mitad de la jornada habitual con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de 1/8 a la mitad de la jornada habitual con la reducción proporcional de sus retribuciones el personal laboral 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.

Además podrán concederse licencias a los empleados/as públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 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 1 mes.

Permiso de paternidad, según lo dispuesto en la ley.

Los grados de consanguinidad y afinidad del titular/cónyuge son:

Primer grado de consanguinidad o afinidad: Padre/Madre, Suegro/Suegra, Hijo/Hija, Yerno/Nuera.

Segundo grado de consanguinidad o afinidad: Abuelo/Abuela, Hermano/Hermana, Cuñado/Cuñada, Nieto/Nieta.

Tercer grado de consanguinidad o afinidad: Bisabuelo/Bisabuela, Tío/Tia, Sobrino/Sobrino, Biznieto/Biznieta.

Cuarto grado de consanguinidad o afinidad: Primo/Prima.

Los empleados/as 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.

En Comisión Paritaria se analizará y se adoptarán las medidas oportunas para que el ejercicio del derecho no menoscabe la calidad del servicio público, ni suponga un fraude en el uso de dicho derecho.

### 3.2.2. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna y condicionadas a las necesidades del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

### 3.2.3 EXCEDENCIAS.

En materia de excedencia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Excedencia Voluntaria para el personal laboral fijo.

Excedencia para cuidado de hijos e hijas, tanto lo sea por naturaleza, adopción, acogimiento o por cuidado de un familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad que no pueda valerse por sí mismo a partir de la fecha del nacimiento, adopción o hecho causante, con reserva del mismo puesto de trabajo durante el primer año siempre que exista u otro de similar categoría, con una duración de hasta tres años.

## CAPITULO IV. CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Lo que establezca la legislación vigente.

La Comisión paritaria constituida por representantes del Ayuntamiento y representantes de los/as trabajadores/as se ocupará del establecimiento de medidas destinadas a proveer condiciones de trabajo que permitan la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, concretando y desarrollando las medidas recogidas en este Convenio Colectivo.

## CAPITULO V. PRESTACIONES SOCIALES

### 5.1 ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Previa justificación de las necesidades, se podrá conceder

anticipos reintegrables de hasta dos mensualidades del haber líquido al empleado/a que lo solicite y se amortizarán en un plazo de doce meses si el importe es de una mensualidad, y dieciocho meses si el importe es de dos mensualidades.

No se concederán anticipos cuando el empleado/a solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución ni cuando el empleado/a solicitante sea, personal laboral temporal.

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

### 5.2 FONDO DE ACCION SOCIAL

El Ayuntamiento constituirá y dotará de un Fondo de Acción Social por importe de hasta el 0,50 por 100 de la masa salarial (para el año 2011 es de 3.000,00 euros y para el año 2012 de 4.000,00 euros, sea cual sea la masa salarial resultante), respetando que estas ayudas se concederán al Personal Laboral Fijo o con contrato superior a un año con los siguientes porcentajes, según esté encuadrado en la tabla salarial y sobre el porcentaje de la Factura de gastos que presente el trabajador. El tope y el tipo de la ayuda se establecerán anualmente por la Comisión Paritaria.

Personal del grupo A1..... 40 por 100.

Personal del grupo A2..... 50 por 100.

Personal del grupo B y C1..... 60 por 100.

Personal del grupo C2..... 80 por 100.

Personal del grupo AP (Agrupación Profesional). 100 por 100.

Corresponde a la Comisión Paritaria el control de estas ayudas, así como la revisión anual del Fondo.

### 5.3 PRESTACIONES VARIAS.

En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad profesional o accidente de trabajo el Ayuntamiento completará las prestaciones obligatorias hasta el 100% del salario real y todo ello hasta la alta médica o la declaración de incapacidad permanente.

En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad común y/o accidente no laboral el Ayuntamiento completará las prestaciones obligatorias hasta los siguientes porcentajes del salario real:

AÑO 2011	AÑO 2012
1 a 3 días el 50%	1 a 3 días el 75%
4 a 15 días el 75%	4 a 24 días el 100%
A partir del 16 días según la legislación vigente	A partir de 25 días según la legislación vigente

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as, por edad u otras razones, tengan incapacidad permanente reconocida para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de la Sección o Servicio, acordes con su disminución. Cuando no sea posible la Comisión Paritaria estudiará y requerirá en caso de existir la posibilidad de que dichos trabajadores/as sean destinados/as 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.

Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte por razón de su cargo o el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de su trabajo, serán compensados con gratificación por trabajos extraordinarios u horas libres a elegir por el trabajador/a, así mismo se abonará al trabajador/a el kilometraje desde su domicilio hasta el lugar de celebración o viceversa. Si no hay acuerdo se someterá a la Comisión Paritaria.

### 5.4 ASESORIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento de Ugena 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 en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de negligencia manifiesta. Si no hay acuerdo se someterá al dictamen de la Comisión Paritaria.

En Comisión Paritaria se estudiará establecer una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez absoluta, gran invalidez o muerte.

Los trabajadores/as que padezcan alguna discapacidad reconocida legalmente para el desempeño de su función habitual, se les acoplará a puestos de trabajo apropiados para su discapacidad, con las mismas retribuciones que venía percibiendo, debiendo presentar informe médico, que en todos los casos será estudiado por la Comisión Paritaria.

## CAPITULO VI. FORMACION ACCESO Y PROMOCION

### 6.1. FORMACIÓN.

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 artículo 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 la Comisión Paritaria.

La asistencia y el acceso a esta formación serán con cargo a los presupuestos de la corporación, con abono al empleado público de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan debiendo presentar su correspondiente justificante de gastos.

El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Se podrá asistir a cursos previa autorización, siempre que el servicio lo permita.

### 6.2.- PERMISOS PARA LA FORMACIÓN PERSONAL.

Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados/as públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:

1.- Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico oficial o profesional reconocidos, durante los días de su celebración.

2.- Permisos, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

3.- Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4.- Los períodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otro tipo de permisos o licencias.

### 6.3. SELECCIÓN, PROMOCION Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

El Ayuntamiento de Ugena publicará anualmente la Oferta de Empleo Público, que tendrá que comunicar a los/as representantes/as de los trabajadores/as.

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.

La selección de personal para la cobertura de vacantes se realizará, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, y a la Oferta de Empleo Público que anualmente realice. Se crearán Bolsas de Trabajo.

Los procedimientos se informarán y se negociarán con la representación del personal.

### 6.4. CAMBIOS DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los/as representantes/as de los trabajadores/as 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 desempeñando el trabajador/a.

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

Si como consecuencia del cese de la actividad, cierre o desaparición de una Unidad o Servicio, resultan afectados/as trabajadores/as (al Personal Laboral Fijo y al Personal Laboral Temporal siempre y cuando existe vacante) sujetos/as al ámbito de aplicación del presente Convenio, el Ayuntamiento garantizará la permanencia del trabajador/a al servicio del Ayuntamiento, mediante su traslado a un puesto de trabajo que no le suponga merma de sus retribuciones.

### 6.5. 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 conformidad de los/as Delegados/as.

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.

### 6.6. 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.

### 6.7. JUBILACION.

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores/as se jubilarán, con carácter forzoso, a los 65 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/as 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 art. 15.1.b del Estatuto de los Trabajadores y aquellos que hagan imposible el acceso a dicha jubilación.

Los trabajadores/as 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 del salario base y complemento de nivel.

Base para el cálculo de los premios de jubilación:

- A los sesenta años de edad..... 10 mensualidades.
- A los sesenta y un años de edad..... 8 mensualidades.
- A los sesenta y dos años de edad..... 6 mensualidades.
- A los sesenta y tres años de edad..... 5 mensualidades.
- A los sesenta y cuatro años de edad..... 3 mensualidades.

Para percibir dichas retribuciones, el personal laboral habrá prestado servicio como mínimo veinte años en el Ayuntamiento.

Los trabajadores/as tendrán derecho, en los términos legalmente establecidos a la aplicación de la jubilación parcial con contrato de relevo.

## 6.8. REGIMEN DISCIPLINARIO Y REGIMEN SANCIONADOR.

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con lo establecido en las disposiciones laborales legales al efecto.

### CAPITULO VII. SEGURIDAD E HIGIENE

#### 7.1 Comité de Seguridad y Salud.

La Salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen los Empleados Públicos.

El comité de Salud, es el instrumento legal al servicio del personal, para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

El Comité de Salud estará integrado por dos Delegados/as de Personal y un/a Representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación.

El Comité de Salud estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicio de las que puedan otorgarle las Leyes, las siguientes:

1.- Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2.- Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores y para los bienes y objetos del Ayuntamiento, y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3.- Fijar objetivos preventivos, así como los plazos o fases de su desarrollo, y la forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

4.- Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, requiriendo a la Corporación, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el riesgo.

Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días desde aquel requerimiento, se dirigirán a la autoridad competente y esta, si aprecia las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o suspendan las actividades en la zona o local de trabajo con los materiales en peligro.

5.- Elaboración de un plan complementario de formación para los empleados/as y sus representantes.

5.- El Comité de Salud se reunirá una vez cada seis meses, y su funcionamiento se regulará por su propio reglamento.

#### 7.2 REVISIÓN MÉDICA.

El empleado/a 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 al correlativo deber de observar y poner en práctica 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, como pudiera ser la elección o cambio de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Se realizará una revisión médica anual que tendrá carácter obligatorio a todo Empleado Público, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

El reconocimiento médico constará al menos de: Análisis de sangre, análisis de orina, electrocardiograma y revisión ocular y auditiva.

Los reconocimientos médicos se procurará que se lleven a cabo durante los tres primeros meses del año, se efectuarán dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún trabajador/a una enfermedad que determinara su incapacidad permanente reconocida para el desarrollo normal de

la actividad que viene desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador/a y previa información de los delegados de personal, será destinado a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviera dotado, que no fuera inconveniente para la dolencia que padeciera, sin que en ningún caso se vean disminuidas las retribuciones básicas y complementarias que percibiera en su puesto de trabajo si lo hubiere. Igualmente se considerará, cuando la citada incapacidad permanente declarada se produzca como consecuencia de accidente sufrido por el empleado público.

#### 7.3. VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo a los trabajadores/as de acuerdo con lo establecido. Este vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época anual en las que tengan que ser utilizadas.

#### LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Pantalón de invierno	2	1 año
Chaqueta de invierno/ Bata	2	1 año
Pantalón de verano	2	1 año
Chaqueta de verano/ Bata	2	1 año
Zapatos	1	1 año

#### OPERARIOS: JARDINERIA, PERSONAL DE MANTENIMIENTO, OBRAS, ETCERA

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Pantalón de invierno	2	1 año
Pantalón de verano	2	1 año
Camisetas de verano	2	1 año
Sudadera	2	1 año
Calcetines	4	1 año
Botas	1	1 año
Anorak	1	2 años
Zapatos verano	1	1 año

#### ORDENANZA

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Camisa M/C	2	1 año
Pantalón de invierno	2	1 año
Pantalón de verano	2	1 año
Camisa M/L	2	1 año
Zapatos	1	1 año
Cazadora	1	2 años
Calcetines	4	1 año
Jersey	2	1 año

#### PERSONAL CAI

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Pijama	2	1 año
Chandal	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Zuecos /Deportivas	1	1 año
Cazadora	1	2 años

#### SAD

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Pijama	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Chandal	2	1 año
Zapatos	1	1 año
Cazadora/Anorak	1	2 años

#### PISCINA Y TAQUILLA

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Pantalón corto	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Camiseta M/L	1	1 año
Zuecos	1	1 año
Chandal invierno	1	1 año
Cazadora	1	2 años

#### MONITORES DEPORTIVOS Y SOCORRISTAS

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Bañador	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Camisetas M/L	1	1 año
Chandal	2	1 año
Cazadora	1	2 años
Chanclas	1	1 año
Zapatillas Deportivas	1	1 año

**CAPITULO VIII. CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES**

**8.1. DERECHOS SINDICALES.**

El Ayuntamiento de Ugena 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/as de Personal del Ayuntamiento para el Personal Laboral, como máximo órgano representativo de sus empleados/as con plena capacidad para negociar globalmente con la Corporación.

**8.2. DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL.**

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

1. Los representantes/as legales de los trabajadores/as deberán ser informados 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, será facilitado a los Delegados/as de Personal por el 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/as 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/as 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/as de Personal dispondrán de un crédito de hasta veinte 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 representación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario.

6. Se podrán acumular las horas de los distintos delegados/as en uno de ellos.

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

8. Los 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.

9. Los Delegados/as 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, etcétera.

**8.3. ASAMBLEAS.**

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

b) Los Delegados/as de Personal dispondrán de hasta 18 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 IX. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

**9.1. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.**

Cada trabajador/a laboral del Ayuntamiento de Ugena ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el anexo I de los presentes Convenio Colectivo, clasificados en seis 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 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 B: Técnico superior 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 X. CONDICIONES ECONOMICAS**

**10.1. SUELDO BASE.**

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de presupuestos correspondiente durante el período de vigencia del presente acuerdo, conforme a los grupos A1, A2, B, C1, C2 y AP en el que se encuentren clasificados los empleados conforme al Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril y con carácter retroactivo desde el 1 de cada año.

**10.2. COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO.**

PUESTOS DE TRABAJO	C. PUESTO DE TRABAJO (NIVELES)
DIRECCIÓN CAI	23
PROFESORA/A DE ADULTOS	20
PERSONAL TÉCNICO EDUCATIVO	18
BIBLIOTECARIA	18
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	18
OFICIAL 1ª FONTANERÍA	16
SOCORRISTA	14
PERSONAL DE TAQUILLA	14
OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	14
A.P. CONSTRUCCIÓN	14
A.P. ORDENANZA	14
A.P. LIMPIEZA	14
A.P. LIMPIEZA VIARIA	14
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	14
PERSONAL ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	14
PERSONAL TAQUILLA/MANTENIMIENTO	14
A.P. SERVICIOS MÚLTIPLES	14
A.P. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CAI	14
A.P. LIMPIEZA PISCINA	14

### 10.3. COMPLEMENTO PLUS CONVENIO Y PLUS PERSONAL (ESPECÍFICO).

Este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo. Estos conceptos no son compensables ni asumibles.

### 10.4. COMPLEMENTO POR FESTIVOS.

Los 14 festivos anuales en caso de que se trabajen se retribuirán una hora trabajada por dos horas de descanso.

### 10.5. COMPLEMENTO TRANSPORTE.

Los trabajadores/as que por necesidad del Ayuntamiento, tengan que utilizar su coche personal para desplazamientos asociados a su puesto de trabajo diariamente dentro de su jornada laboral y para realizar su trabajo se le compensará con la cantidad de 0,19 euros/kilómetro.

### 10.6. REVISIÓN ANUAL.

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

### 10.7. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Ugena percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre. Se cobrarán las cuantías vigentes a la firma del Convenio Colectivo que serán revisados durante la vigencia del convenio según el incremento establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

### 10.8. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Con carácter general, se prohíbe la realización de horas extraordinarias.

Cuando por necesidades de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes o por imprevistos propios de la naturaleza de la actividad que se desarrolle, con un máximo de 70 horas al año. Estas horas tendrán carácter de estructurales y para su realización se realizará por medio de la rotación de todo el personal del servicio capacitado para realizarlo.

Por la Intervención del Ayuntamiento, se informará mensualmente a la representación sindical de las horas extraordinarias realizadas, de su compensación, de la distribución de tareas y de la rotación del personal afectado por las mismas.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán compensados en tiempo libre. En el caso de la realización de horas extraordinarias por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, el personal que las realice será compensado en descanso horario que se determina en este Convenio Colectivo. Cada hora en tiempo de trabajo se compensará por una hora y treinta minutos de descanso en días laborables y por dos horas en sábados, domingos, festivos y nocturnas. Se podrá acumular este tiempo de descanso hasta constituir jornadas completas.

A los efectos del valor/hora, se considerará festivo desde las 8,00 horas del sábado hasta las 8,00 horas del lunes y la tarde-noche del día 5 de enero y el 24 y 31 de diciembre.

## CAPITULO XI. FRENTE AL ACOSO SEXUAL O POR RAZON DE SEXO

Medidas específicas en prevención del acoso sexual.

Ambas partes (Ayuntamiento y trabajadores/as) manifiestan su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

A estos efectos se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual no deseado, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Se establecen las siguientes medidas:

Garantizar los canales de denuncia en casos de acoso por razón de sexo y sexual y tratamiento confidencial de los mismos.

Establecer acciones informativas y de sensibilización para la lucha contra el acoso.

Que las personas dentro de la empresa que se responsabilicen de la tramitación de denuncias por acoso sexual tengan la formación adecuada.

La persona denunciante tendrá la facultad de elegir que la tramitación de su denuncia en la empresa, se lleve a cabo por medio de una mujer o de un hombre.

Protocolo de actuación:

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como procedimiento interno e informal, que se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante el Jefe inmediatamente superior o ante el personal responsable del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, o la Alcaldía.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte del Ayuntamiento, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores la situación plantada, si así lo solicita la persona afectada.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todas las partes intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

Del mismo modo, se podrá poner en conocimiento del Ayuntamiento de manera anónima el conocimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de una conducta de este tipo para que sea investigado.

Se designará una persona encargada para el trámite de las denuncias.

Este protocolo será desarrollado y concretado por el Ayuntamiento y la representación sindical del personal en reunión de Comisión Paritaria.

### DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la mesa general de negociación, entre la Administración del Estado y Organizaciones Sindicales, que afecten al Personal Laboral 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 Ugena.

### DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

La Comisión Paritaria se reunirá para desarrollar e implementar las medidas recogidas en la ley para luchar contra la violencia de género y la protección de las víctimas.

Del mismo modo, se comprometen a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo a desarrollar una campaña de sensibilización en la lucha contra esa lacra y conocimiento de los derechos reconocidos a las víctimas de violencia de género entre el personal del Ayuntamiento.

### DISPOSICION FINAL

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

## ANEXO I

<u>PUESTOS DE TRABAJO</u>	<u>GRUPO</u>	<u>C. PUESTO DE TRABAJO NIVELES</u>
DIRECCIÓN CAI	A2	23
PROFESOR/A DE ADULTOS	A2	20
PERSONAL TÉCNICO EDUCATIVO	B	18
BIBLIOTECARIA	C1	18
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	C2	18
OFICIAL 1º FONTANERÍA	C2	16
SOCORRISTA	AP	14
PERSONAL DE TAQUILLA	AP	14
OFICIAL 1º CONSTRUCCIÓN	AP	14
A.P. CONSTRUCCIÓN	AP	14
A.P. ORDENANZA	AP	14
A.P. LIMPIEZA	AP	14
A.P. LIMPIEZA VIARIA	AP	14
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AP	14
PERSONAL ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	AP	14
PERSONAL TAQUILLA/MANTENIMIENTO	AP	14
A.P. SERVICIOS MÚLTIPLES	AP	14
A.P. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CAI	AP	14
A.P. LIMPIEZA PISCINA	AP	14

N.º I.- 8762