# 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

Visto el texto del convenio colectivo número de código de convenio 45100040012011 suscrito entre el Ayuntamiento de Guadamur y los representantes sindicales del Personal Laboral de dicho Ayuntamiento, firmado el 14 de diciembre de 2010 y presentado ante el Servicio Periférico de la Consejería de Empleo y Portavoz del Gobierno el día 8 de marzo 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 Organos de la Consejería de Trabajo y Empleo (hoy Consejería de Empleo y Portavoz de Gobierno), este Servicio Periférico de la Consejería de Empleo y Portavoz del Gobierno acuerda:

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

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

Toledo 29 de diciembre de 2011.-El Coordinador Provincial de la Consejería Empleo y Portavoz del Gobierno.-P.A. El Jefe de Servicio de Trabajo, Oscar Mira Méndez.

---

### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADAMUR

#### CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Conciertan el presente Convenio, de un lado el Ilmo. Ayuntamiento de Guadamur y de otro la Delegada de Personal del mismo y la central sindical CSI-F, marcándose como objetivo principal, ambas partes, modernizar el Ilmo. Ayuntamiento, entendiéndose por el término «modernizar» dar un servicio personalizado a cada trabajador, haciendo posible una mejor calidad de vida para todos.

1.1.AMBITO DE APLICACION.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el Personal Laboral que presta o preste sus servicios en este Ilmo. Ayuntamiento de Guadamur, todo ello sin perjuicio de aplicar la legislación vigente en lo que sea de obligado cumplimiento para la Administración Local, y con excepción hecha del personal que presta sus servicios a través del Plan Integrado de Empleo Regional.

1.2. DURACION, VIGENCIA Y REVISION.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor con efectos del día 1 de enero del año 2011 tendrá vigencia hasta el treinta de diciembre del año 2014, y quedará prorrogado por períodos anuales completos, salvo renuncia expresa de las partes. Revisable anualmente según L.P.G.

El presente convenio colectivo se denunciará durante los tres últimos meses de su vigencia, quedando constituida la mesa negociadora antes de los tres meses 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.

Esta 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 vota, por dos asesores Corresponde a la Comisión Paritaria:

a) La interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.

b) La facultad de conciliación previa y no vinculante a los conflictos colectivos, si los hubiera.

c) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

d) Estudiar aquellas reclamaciones que puedan formular los trabajadores/as a la misma.

e) Actualización de las normas del Convenio, cuando venga determinado por disposiciones legales.

f) Informar de los expedientes de reclasificación profesional.

g) Ejercer conjuntamente con la Empresa la gestión de las Bolsas de Trabajo, así como tener información sobre cualquier contratación que se produzca en este Ayuntamiento de Personal Laboral. Para 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.

**CAPITULO II.- TIEMPO DE TRABAJO**

2.1. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será, de 35 horas en cómputo semanal, distribuyéndose la jornada laboral de lunes a viernes de 0:00 a 15:00 horas, excepto los servicios a turnos.

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.

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 periodo de 30 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.

Con ocasión de las fiestas de septiembre y la víspera de la Magdalena, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, se reducirá la jornada diaria de trabajo, desde el día 7 al 16 de septiembre incluidos y el día 21 de julio, estableciéndose de 9:00 a 13:00 horas no teniendo derecho a compensación alguna el empleado público si, durante las indicadas fechas, el mismo se encontrara en el disfrute de vacaciones o días de libre disposición, se aplicará la citada deducción horaria de forma proporcional al tiempo de servicio efectivo.

Cuando las necesidades del servicio de algunos centros no permitan tal reducción en las fechas previstas, ésta se acumulará en un día de descanso por cada semana completa, a disfrutar en otros días. Lo anterior señalado se establece en referencia a la jornada de trabajo a tiempo completo, aplicándose de manera proporcional a los supuestos de jornada a tiempo parcial.

PERSONAL A TURNOS CON DISPONIBILIDAD.

La jornada laboral será de 08 a 14 horas y estarán disponibles las tardes por semanas alternas y los fines de semana alternos. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (sábado y domingo), garantizándose como mínimo de dos fines de semana cada cuatro en los servicios a turnos.

PERSONAL DE BIBLIOTECA.

La jornada laboral será de lunes a viernes distribuyéndose de la siguiente forma: De mañana de 9:15 a 13:00 horas (excepto el miércoles de mañana que será libre).

De tarde de 15:30 a 19:30 horas.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 20 de septiembre, quedará suspendida la obligatoriedad del cumplimiento de la jornada de tarde (excepto los miércoles) pasando a desempeñar sus tareas en jornada intensiva de mañana.

PERSONAL DE AYUDA ADOMICILIO.

El horario estará sujeto a las horas firmadas por convenio, nunca superior a 35 horas semanales, empezando siempre la jornada a las 08,00 horas.

PERSONAL DE GUARDERÍA.

Dadas las características propias del servicio y la competencia propia de la A.R. bajo la titularidad municipal, se establece calendario aparte.

PERSONAL DE LIMPIEZA.

La jornada laboral será de lunes a viernes: De mañana de 9:00 a 11:30 horas (excepto el martes). De tarde de 15:00 a 20:00 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.

b) Las fiestas de carácter local.

**CAPITULO III.- VACACIONES, LICENCIAS, DISPENSAS Y EXCEDENCIAS**

3.1. VACACIONES.

El periodo de vacaciones anuales será de un mes natural o veintidós días hábiles de vacaciones de manera continuada e ininterrumpida y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en tres periodos.

Cuando, por razones del servicio y de acuerdo con el interesado deban dividirse las vacaciones, nunca serán menos de cinco días, hábiles.

Los turnos se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades y serán rotatorios en caso de personal de la misma categoría.

El trabajador comunicará sus vacaciones al Departamento de Personal al menos con una semana de antelación. En caso de no recibir contestación en 48 horas por parte del responsable de personal del Ayuntamiento, se entenderá por aceptado el periodo propuesto.

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

El periodo de vacaciones se vera incrementado según los años de servicio a los diez años veintitrés días hábiles a los quince años veinticuatro días hábiles, a los veinte años veinticinco días hábiles, y a los veinticinco años veintiséis días hábiles, a los treinta años veintisiete días hábiles, a los treinta y cinco veintiocho días hábiles y a los cuarenta años veintinueve días hábiles.

Si el número de días laborables de los meses completos naturales sea 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.

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 por sorteo.

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

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

Los periodos de vacaciones correspondientes a cada servicio se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para conocimiento de todo el personal.

El periodo de vacaciones se verá incrementado según los años de servicio:

A los 10 años de servicio. Un día más.

A los 15 años de servicio. Dos días más.

A los 20 años de servicio. Tres días más.

A los 25 años de servicio. Cuatro días más.

A Ios 30 años de servicio. Cinco días más.

A has 35 años de servicio. Seis días más.

A los 40 años de servicio. Siete días más.

Los periodos vacacionales sólo podrán disfrutarse dentro del año en curso y hasta el 15 de enero del año siguiente, por causa justificada.

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.

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

Por matrimonio, quince días naturales.

Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto precadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, (a partir del 1 de enero de 2011 será de cuatro semanas) a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso será independiente del disfrute compartido de los permisos por parto y por adopción o acogimiento pre-adoptivo o permanente simple. En estos tres casos el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del trabajador y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el período de duración del permiso, y en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

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

Por cambio de domicilio, dos días.

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

Por fallecimiento, hospitalización y accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán tres días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cinco días hábiles si es en distinta localidad. A estos efectos tendrán la consideración de familiar de primer grado de consanguinidad los hermanos del trabajador.

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

Para asistencia a consultas médicas, 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.

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

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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple

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

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

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

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

En todo caso los permisos para asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 15 de enero del siguiente año no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias, pero si a los fines de semana.

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

Para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical, hasta un máximo de cinco días al año, debidamente justificados.

Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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, en los casos de familias monoparentales.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Protección integral contra la violencia de género:

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

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

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

GRADOS:

1.- Padres, suegros, hijos, yerno/nuera.

2.- Abuelos, hermanos, cuñados, nietos.

A estos efectos se entiende por cuñado, exclusivamente, los cónyuges de los hermanos/as y los hermanos/as del cónyuge.

Por matrimonio de familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad persona que conviva maritalmente: Un día.

3.2.2. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

El empleado público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo en el ayuntamiento de Guadamur podrá solicitar permiso no retribuido con reserva de puesto de trabajo por un plazo no superior a tres meses cada dos años ni inferior a diez días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación.

3.3. CONTRATACION.

La contratación de personal que procediese efectuar a tenor de lo que refleje en la plantilla orgánica, se realizará con carácter fijo, indefinido o temporal, tras superar el proceso selectivo correspondiente.

TRAMITACION DE SOLICITUD Y CONCESION DE LICENCIAS O DISPENSAS.

Se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación 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.

Los grados de consanguinidad y afinidad aparecen definidos en el esquema que al final del presente Convenio se adjunta.

3.4. EXCEDENCIAS.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador sí han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

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

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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

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

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

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

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

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

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

**CAPITULO IV.- PRESTACIONES SOCIALES**

4.1. ANTICIPOS REINTEGRABLES.

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

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

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

4.2. FONDO DE ACCION SOCIAL.

El Ayuntamiento constituirá y dotará un Fondo de ayuda social por importe anual de 2.100,00 euros, respetando que estas ayudas se concederán al Personal Laboral fija o con contrato superior a un año.

Siendo beneficiario de estas ayudas: el propio trabajador/a y sus descendientes dentro el primer grado de consanguinidad y hasta alcanzar éstos los dieciocho años de edad, siempre que carezcan de retribuciones por trabajo o rentas de capital y que convivan con el trabajador/a.

Corresponde a la Comisión de Acción Social, formada por: El alcalde o persona en que delegue, secretaria y representante sindical, el control de estas ayudas, así como la revisión anual del Fondo y la regulación y determinación de los criterios de concesión.

Sin que en ningún caso el importe correspondiente a la ayuda pueda sobrepasar la cantidad de 150,00 euros por trabajador y año.

Las facturas de todo el año, se presentarán en el último trimestre del año y antes del 20 de diciembre.

Los conceptos subvencionales serán los siguientes:

Formación académica en centros públicos excluidos gastos de transporte y comedor.

Optica.

Audición.

Salud dental.

Fisioterapia.

4.3. PRESTACIONES VARIAS.

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

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

4.4. ASESORIA JURIDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

4.5. POLIZA DE SEGUROS.

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

En caso de fallecimiento 30.000,00 euros y por invalidez permanente 50.000,00 euros.

4.6. SEGURO CARNET DE CONDUCIR.

Se concertará un seguro obligatorio para todos los conductores del Ayuntamiento de Guadamur.

**CAPITULO V.- ACCESO, PROMOCION Y FORMACION**

5.1. SELECCION, PROMOCION Y CONTRATACION DE PERSONAL.

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

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

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

Antes de adjudicar el destino a los trabajadores/as provenientes de la oferta Pública de Empleo al Ayuntamiento de Guadamur, 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 Personal Laboral en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca en su categoría. El reingresado en puesto de trabajo de categoría inferior accederá automáticamente a la que le corresponda cuando se produzca vacante de la misma categoría.

Los ascensos se regirán por los siguientes criterios:

En posesión o no de la titulación específica.

Los ascensos estarán referidos únicamente al grupo inmediato o superior.

5.2. CONTRATOS DE DURACION DETERMINADA.

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

5.3. CAMBIOS DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

Horario.

Régimen de trabajo a turnos.

Sistema de remuneración.

Funciones, cuando supongan un cambio importante en las tareas que viene desempeñando el trabajador/a.

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

5.4. JUBILACION.

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores/as se jubilarán, con carácter forzoso, a los sesenta y cinco años de edad, o la edad establecida por el Ministerio de Trabajo, 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/a jubilación un año antes, en la forma y con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1194 de 1985, de 17 de julio, viniendo obligado el Ayuntamiento a sustituir los 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.

5.5. FORMACION.

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

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes, el tiempo necesario para su realización.

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

5.6. REGIMEN DISCIPLINARIO Y REGIMEN SANCIONADOR.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con lo establecido en fas disposiciones Laborales legales al efecto. En todo caso, será de aplicación, siempre que no resulte contrario a derecho, el régimen de responsabilidades y garantías será el establecido para los Funcionarios al servicio de la Administración local en la Ley 7 de 2007 de 12 de abril, reguladora del Estatuto del Empleado Público y disposiciones de desarrollo.

**CAPITULO VI.- 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 «Boletín Oficial del Estado» número 169, de 10 de noviembre de 1995.

6.1. 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 dos veces 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. No se podrá utilizar el material facilitado fuera del lugar de trabajo.

Como mínimo se compondrá de:

PERSONAL DE OFICIOS VARIOS.

Dos pantalones (uno de verano, uno de invierno).

Dos camisas (uno de verano, uno de invierno).

Una Cazadora, duración tres años.

Un jersey, duración un año.

Un chaleco, duración un año.

Un par de botas, duración un año.

Un polo (verano).

PERSONAL DE LIMPIEZA.

Dos chándales (verano-invierno).

Dos zapatillas (verano-invierno).

AYUDA A DOMICILIO.

Dos pijamas (verano-invierno).

Dos zapatillas (verano-invierno).

ESCUELA INFANTIL.

Dos batas (verano-invierno).

Dos zapatillas (verano-invierno).

SERVICIO PROTOCOLO.

Un pantalón azul, año.

Una camisa azul, año.

Un jersey azul, año.

6.2. RECONOCIMIENTO MEDICO

Se realizará un chequeo anual a todos los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

**CAPITULO VII.- CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES**

7.1. DERECHOS SINDICALES.

El Ayuntamiento de Guadamur 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 Delegado 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 DEL DELEGADO DE PERSONAL.

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

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

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.

Semestralmente, será facilitado por la Delegada de Personal al Concejal de Personal del Ayuntamiento, las estadísticas sobre el indice de absentismo y sus causas; los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de síniestralidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos y prevención que La Comisión de Seguridad e Higiene realice.

La Delegada de Personal podrá hacer propuesta a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales en el trabajo, así como de todas aquellas que consideren oportunas.

La Delegada de Personal, salvada su voluntariedad, será la última en ser traslada de puesto de trabajo o cambiado el turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.

La Delegada de Personal dispondrá de un crédito de hasta 15 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.

La delegada de personal no podrá ser suspendida ni sancionada 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 artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario.

Se dispondrá tablón de información sindical en el Ayuntamiento.

La Delegada de Personal podrá 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.

La Delegada de Personal podrán reproducir y difundir libremente entre todo el personal sus comunicados y fijar éstos en el tablón 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: la Delegada de Personal, las Secciones Sindicales que estén representadas y/o el treinta y tres por ciento de la plantilla.

b) La Delegada de Personal dispondrá de hasta dieciocho horas anuales para la celebración de asambleas.

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

**CAPITULO VIII.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

8.1. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Cada trabajador/a laboral del Ayuntamiento de Guadamur ostentará una categoria profesional de las que se relacionan en el anexo I del presente Convenio Colectivo, clasificado en cinco grupos retribuidos y a las que se asegurará un Complemento de Nivel en correspondencia con la que tuviera a la entrada en vigor del presente Convenio. En este anexo I se especifica, además, el salario base y el complemento de puesto, configurando de esta forma la tabla Salarial del Personal Laboral de este Ilmo. Ayuntamiento.

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

Grupo A1: Titulado Superior o asimilado.

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

Grupo C1: Formación Profesional de Segundo Grado - BUP. o asimilado.

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

Grupo AP: 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.

a) Para los realizados de lunes a viernes desde las ocho horas hasta las veintidós horas el precio hora será de 10,20 euros.

b) Para los realizados en horario nocturno así corno las realizadas en días festivos, sábados o domingo el precio hora sed de 15,89 euros.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas de exceso sobre la jornada laboral podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas.

**GESTION DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL LABORAL**

Tipos de contratación.

Se podrán celebrar las modalidades de contrataciones previstas en los Estatutos de los Trabajadores, en normas de desarrollo y complementarias y en normativas vigentes en esta materia.

**DISPOSICION ADICIONAL**

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 Ministros serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Guadamur.

**DISPOSICION FINAL**

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

Guadamur a 14 de diciembre de 2010.

La Alcaldesa- Presidenta, Sagrario Gutiérrez. Central Sindical C.S.I.-F., Asunción P. Guerra López. La Delegada de Personal, Faustina Delgado Coca.

El presente convenio contiene las modificaciones realizadas a instancia de la Consejera de Empleo Igualdad y Juventud, de todo lo cual se firma aparte su conformidad.

**Relación de puestos de trabajo del Personal Laboral sujeto a programas/convenios o cuya contratación/prorroga se autoriza durante el ejercicio 2012 conforme alguna de las modalidades que se establecen en la normativa vigente sobre contratos de duración determinada**

| Nº DE PUESTOS Y JORNADA | DENOMINACION | REQUISITOS | GRUPO | SITUACIÓN ADMVA/DURACIÓN CONTRATO LABORAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. TP 57,14% | Coordinador deportivo | Bachiller superior | C1 | Cubierta temporalmente. Hasta fin de subvención |
| 1 T.P | Encargado gimnasio | Graduado escolar | C2 | Cubierta temporalmente (mientras existan necesidades y sólo durante la temporada ) |
| 2 T.P | Taquilleros piscina | Sin requisito titulación | Agrupación profesional | Temporada verano. Contratos Temporales |
| T.P | Monitores deportivos - Escuelas deportivas - Gimnasia Mayores -Monitor natación verano | ---------- | Agrupaciones profesionales | Contrato. Duración determinada . Según necesidades de programación actividades.// o Hasta fin subvención y/o nn.ss. |
| ACCIÓN LOCAL PARA EL EMPLEO | | Sin requisitos especiales titulación | Agrupación profesional | Numero de puestos y denominación a determinar según Plan concedido |
| 1 T.P | Profesora apoyo | Diplomatura | Grupo B | Ctro. Duracion determ. tiempo parcial (10hras . Dil) según nn. ss. |
| 1.T.C | Aux. apoyo escuela infantil | Bachiller superior | Grupo C1 | Cubierta temporalmente y siempre y cuando ex. Nn.ss. (Cto. Temporal) |
| 3 según horas De convenio | Auxiliar ayuda domicilio fines de semana y festivos Auxiliar ayuda domicilio laborales (2) | Graduado Escolar | Grupo C2 | Cubiertas temporalmente Hasta fin de programa/servicio/subvención |
| 1.T.C | Peon ss. mm.. | | Agrupación profesional | Cubierta temporalmente Hasta fin de programa/servicio/subvención |
| 1.T.P 42,86% | Técnico de iluminación y sonido | Sin requisitos especiales | A.P | Cubierta temporalmente Hasta fin de programa/servicio/subvención |

T.C. TIEMPO COMPLETO
T.P. TIEMPO PARCIAL
F.P. FORMA PROVISIONAL
F.O. FORMA DE ACCESO
C.O. CONCURSO OPOSICION
O. OPOSICION
A.P AGRUPACION PROFESIONAL

**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO**

| PUESTO | DENOMINACION | NIVEL/GRUPO | F.P / | F.A | ENCUADRE ADMVO. Y REQUISITOS | SITUACIÓN Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.TC | SECRETARIA INTERVENTORA | 26/A1 | C | C | Cuerpo de habilitación estatal/licenciatura | ---------- |
| 1.TC | TECNICO | 24/AB | | CO | Tecnico Admón. Gral sub tecnica /licenciatura-diplom. Gy Admón. Pca | Cubierta en propiedad |
| 1.TC | (*)OFICIAL | 19/C1 | | CO | Escala admón.. especial /sub.técnica /prl oficios/ oficial | Cubierta en propiedad (Plus tardes laborales y Plus fines de semana y festivos) |

**PERSONAL LABORAL**

| PUESTO | DENOMINACION | NIVEL/GRUPO | F.P / | F.A | ENCUADRE ADMVO | REQUISITOS | SITUACIÓN | OBESERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 TP 50% | Agente turístico | 14/C1 | | C.O. | Admvo admón..genral/Sub.admva. | Título bachiller superior | Cubierta | Personal laboral fijo |
| 1. TC | Bibliotecaria | 20/A2 | | CO | Escala A.Especial/Técnico medio | Diplomada | Cubierta | Personal laboral fijo |
| 3. TC | Auxiliar admvo. | 18/C2 | CO | CO (2) O(1) | Escala Admon. Gral./Sub.Auxiliar | Graduado escolar. | 2 cubierta propiedad 1 interinidad hasta cobertura plaza por CO | Personal laboral fijo (proceso funcionarización) 1 vacante |
| 1.TC | Director/a encargado/a Escuela infantil | 18/A2 | O | O | Escala admnon. especial Técnico medio | Magisterio/grado medio educación infantil | vacante | En proceso selectivo |
| 1.TC | Auxiliar jardín infancia | 18/C1 | —— | —— | Escala Admón.. especial/subl técnica auxiliar | Técnica jardín infancia | Cubierta por interinidad . | Puesto a extinguir cuando se cubra la plaza de encargado/director. |
| _1.TC | Aux. Limpiadora estancias municipals | 14/Agrup.Prf | | CO | Escala admon. Especial/ sub.ss. ee. | Sin requisitos titulación | cubierta | propiedad |
| 1.TC | Ayudante aux.limpiadora ee.mm. | 12/Agrp.Prf. | | CO | Escala admon. Especial/ sub.ss. ee. | Sin requisitos titulación | cubierta | Cubierta interinamente |

| PUESTO | DENOMINACION | NIVEL/GRUPO | F.P / | F.A | ENCUADRE ADMVO | REQUISITOS | SITUACIÓN | OBESERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.TC | Peon ss. Mm (*) | 18/C2 | | CO | Escala A.Especial/ss. ee. Personal oficios | Sin requisitos especiales | Cubierta en propiedad | Personal laboral fijo (Di fines semana y festivos y laborales tardes) di |
| 2.TC 1 puesto se amortiza | Peones ss. mm. | Agrupación profesional | | O | Escala Admón..Especial/ss.ee. personal oficios | Graduado escolar. | 2 plazas: una, amortizada a 1 de enero de 2012. Una cubierta interinamente hasta cobertura, proceso iniciado. | Personal laboral Sujeto a Disponibilidad de 8 a 23 horas |

Guadamur 29 de junio de 2011.-La Alcaldesa, Sagrario Gutiérrez.

*N.º I.- 28*