

# 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.

**ADMINISTRACIÓN**

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****CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA****DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**

Visto el texto del Convenio Colectivo número de código de Convenio 45100162012013, suscrito entre el Ayuntamiento de Lagartera y los representantes sindicales del Personal Laboral de dicho Ayuntamiento, firmado el 10 de mayo de 2013, y presentado ante el Servicio Periférico de la Consejería de Empleo y Economía el día 16 de junio de 2013, 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; artículo 7 del Decreto 121 de 2013, de 2 de agosto de 2012 por el que se establece la Estructura Orgánica y se fijan las Competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía 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 Economía), esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el libro de 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.

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

Toledo 5 de septiembre de 2013.-El Coordinador Provincial de Empleo y Economía.-(Por vacante, artículo 4 Decreto 121 de 2012, de 2 de agosto).-P.A. El Jefe de Servicio de Trabajo, Oscar Mira Méndez.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAGARTERA  
2013 - 2014)**

**CAPÍTULO I****PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO****Artículo 1.- Partes contratantes.**

Conciertan el presente Convenio, de una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Lagartera, y de otra la Delegada de Personal doña Amparo Jiménez Martín y la Central Sindical Independiente y de Funcionarios, CSI-F

**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 2.- Ámbito.****2.1.- Ámbito personal.**

El presente acuerdo regulará las condiciones de trabajo de todos los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Lagartera, que se encuentren en la situación de servicio activo. También será de aplicación a todos los empleados públicos que dependan de cualquiera de los organismos autónomos existentes o que puedan crearse durante el periodo de vigencia de este Acuerdo en el ámbito del Ayuntamiento de Lagartera, hasta tanto en cuanto dichos organismos dispongan de su propia regulación de las condiciones de trabajo mediante negociación colectiva.

Quedan excluidos del presente ámbito:

a) El personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

b) El personal becario de colaboración social, y cualquier otro personal sometido a formulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

c) El personal contratado al amparo de convenios o programas suscritos entre el Ayuntamiento de Lagartera y otras entidades públicas o privadas u Organismos Internacionales, que se registrarán por lo dispuesto en dichos Convenios y sus dotaciones Presupuestarias correspondientes, así como las condiciones de la convocatoria.

En estos casos las retribuciones de dicho personal se adaptarán a las cuantías globales de dichos convenios o programas, teniendo sus contratos una duración máxima igual al tiempo de la duración de los mismos, debiendo figurar en los contratos el nombre del Convenio o Programa al que se adscribe al trabajador.

**2.2.- Ámbito territorial.**

Comprenderá todos los Centros y Servicios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Lagartera.

**Artículo 3.- Vigencia, duración y prórroga.**

El presente convenio entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación en el pleno del Ayuntamiento, comprometiéndose éste a su posterior registro en la oficina de Economía y Empleo de Toledo. La vigencia del mismo terminará el día 31 de diciembre de 2015, quedando prorrogado automáticamente hasta la aprobación de un nuevo Convenio. No obstante lo anterior, las partes se comprometen a negociar un nuevo Convenio a partir del día 1 de Octubre del 2014.

**Artículo 4.- Derechos individuales del personal Laboral del Ayuntamiento de Lagartera.**

Los establecidos en el artículo 14 de la ley 7 de 2007, de 13 de abril.

**Artículo 5.- Derechos individuales ejercidos colectivamente.**

Los establecidos por la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, en su artículo 15.

**Artículo 6.- Interpretación y seguimiento.**

La Comisión de seguimiento.

a) Características de la comisión de Seguimiento.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Convenio. En especial, la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por tantos miembros de la Corporación como miembros de los Delegados de Personal firmantes del Convenio.

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios de asesores, con voz pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas en número no superior al de miembros representantes de dicha Comisión.

La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días, contado a partir de la firma del presente Convenio.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el Acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todo ello carácter vinculante.

La Comisión estará presidida por el Alcalde-Presidente de éste Ayuntamiento, o persona en la que delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento serán cada seis meses, y estará válidamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Las reuniones con carácter extraordinario se celebrarán cuando se convoquen por una de las dos partes, reuniéndose las mismas en un plazo de siete días.

b) Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Todo el personal laboral afectado por el contenido del Convenio tendrá derecho a elevar sus reclamaciones sobre el mismo a la Comisión de Seguimiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma, presentado en el Registro General de la Corporación.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

1. Desarrollar y vigilar la debida aplicación y cumplimiento de lo pactado en este Convenio Colectivo.
2. Abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de los establecidos en el presente Convenio.
3. Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del Convenio.
4. Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular el personal laboral ante a la Comisión.
5. Actualización de las normas del Convenio cuando venga determinado por disposiciones legales.
6. Emitir informe con carácter previo a cualquier modificación en la plantilla que efectué en las diferentes unidades o servicios.
7. Participar en la preparación de Oferta de Empleo Público en los términos establecidos en la legislación vigente.
8. Las que de manera expresa atribuye expresamente este Convenio.

**CAPÍTULO II****CLASES DE PERSONAL LABORAL. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO****Artículo 7.- Clases de personal Laboral.****Personal Laboral.**

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, serán los que establezcan las leyes de Función Pública correspondientes y los órganos de Gobierno del Ayuntamiento

de Lagartera, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril y artículo 11 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3. Cada empleado laboral del Ayuntamiento ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en las tablas salariales y la RPT cuyo desarrollo pretende el presente Convenio.

**Personal laboral eventual.**

Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera y lo dispuesto al respecto en la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

**Artículo 8.- Clasificación de los puestos de trabajo del Personal Laboral**

Conforme a lo señalado en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del citado texto legal los funcionarios se clasifican en los Grupos de titulación que a continuación se indica, con los requisitos de titulación que se señalan, sin perjuicio de las modificaciones o equivalencias que, en virtud de lo señalado en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, pueda establecer al respecto el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes:

**Grupo A:**

Subgrupo A1: Título de Doctor, Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Subgrupo A2: Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario (o tres cursos completos de Licenciatura).

**Grupo C:**

Subgrupo C1: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente

Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

**Grupo AP:** (Agrupaciones Profesionales de Oficios y Servicios): Certificado de Escolaridad.

**CAPÍTULO III****GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL****Artículo 9.- Tipos de contratación.**

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

**Artículo 10 - Control de la contratación.**

El Ayuntamiento entregará a los representantes legales de los trabajadores una copia básica de todos los contratos, cuando estos la soliciten, en un plazo no superior a diez días, que deben celebrarse por escrito. E igual seguimiento con las prórrogas y modificaciones de los contratos.

La copia básica contendrá todos los datos a excepción del D.N.I., N.I.F., domicilio, estado civil, y cualquier otro que de acuerdo con la Ley 2 de 1991, de 7 de enero, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación, pudiera afectar a la intimidad personal.

Tanto los representantes del Ayuntamiento como los de las organizaciones sindicales que tengan acceso a la copia básica de los contratos, en virtud de su pertenencia a órganos de participación institucional que reglamentariamente tengan tales facultades, observarán sigilo profesional, no pudiendo utilizar dicha documentación para fines distintos de los que motivaron su conocimiento.

**Artículo 11.- Formas de contratación.**

Los contratos se formalizarán por escrito cualquiera que sea el tipo de contratación y habrán de contener necesariamente los siguientes datos:

- Órgano contratante.
  - Datos personales del trabajador.
  - Categoría profesional, tipo de jornada, puesto, centro y localidad de trabajo, duración y modalidad de contratación empleada.
  - Período de prueba correspondiente, con expresión de la fecha de conclusión del mismo.
  - Remuneración desglosada por conceptos.
  - Cláusula relativa al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de incompatibilidades.
  - La circunstancia de quedar el contrato incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio.
- Carecerán de validez los contratos concertados que no se ajusten a la legislación vigente.

#### **Artículo 12.- Periodo de prueba.**

Se establece un periodo de prueba para todo el personal laboral afectado por el presente Acuerdo, que queda fijado en:

- a) Dos meses para el personal titulado (Subgrupo A1 y A2)
- b) Un mes para el personal cualificado (Subgrupo C1 y C2)
- c) Quince días para el personal no cualificado (Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación).

Durante el periodo de prueba el empleado público tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Transcurrido el periodo de prueba, salvo que se haya producido desistimiento por cualquiera de las partes contratantes, quedará automáticamente formalizada la admisión del empleado público para todo el periodo de duración previsto en el contrato y será computable este periodo a efectos de antigüedad.

El periodo de prueba quedará interrumpido con ocasión del disfrute de licencias reglamentarias y durante la situación de I.T. del empleado público.

El desistimiento por parte de la Corporación dentro del periodo de prueba deberá ser comunicado al interesado mediante escrito razonado del motivo del desistimiento que se tramitará, de forma similar a la extinción del contrato y siempre con presencia y control de los representantes de los empleados públicos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **JORNADA LABORAL Y FESTIVOS**

##### **Artículo 13.- Jornada y calendario laboral.**

Se establecen como días festivos catorce al año, doce corresponden a Fiestas Nacionales y Autonómicas y dos a Fiestas Locales.

Cuando alguno de estos festivos caiga en sábado, domingo o con un día libre del personal que realice su jornada laboral de lunes a domingo, este día se disfrutará en otra fecha a concretar por el trabajador y la corporación.

La jornada general de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Lagartera no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, que se distribuirán en los cinco primeros días de la semana, en jornada continuada de mañana, no obstante el horario se acomodará a cada servicio.

La jornada anual efectiva, será de 1.650 horas.

El horario de la jornada laboral diaria será flexible entre las 7:30 y las 15:30. Salvo cuando las características del puesto de trabajo requieran de un horario distinto.

Dentro de la jornada laboral los trabajadores tendrán derecho a un descanso de 20 minutos, que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

### **CAPÍTULO V**

#### **RETRIBUCIONES**

##### **Artículo 14.- Conceptos retributivos.**

Sin perjuicio de las adecuaciones que puedan establecerse en virtud de las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado así como el desarrollo de la Ley 4 de 2011 del Empleo público de Castilla-La Mancha, las retribuciones de los empleados públicos de la Diputación de Toledo podrán estar integradas por los siguientes conceptos:

1. **Retribuciones básicas:** Las retribuciones básicas fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de aplicación en

el Ayuntamiento de Lagartera a través de sus presupuestos anuales estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio, que será abonada al personal laboral fijo y al personal laboral interino que ocupe una plaza vacante, (artículo 25.2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril).

c) **Pagas extraordinarias:** El Personal Laboral de este Ayuntamiento percibirá una paga extraordinaria, en los meses de junio y diciembre, conforme establece la legislación vigente.

##### **2. Retribuciones complementarias:**

a) **Complemento de Destino:** Los Complementos de Destino serán los fijados en la Relación de Puestos de Trabajo. Cualquier modificación individual o colectiva será negociada con los representantes sindicales.

b) **Complemento Específico:** Cada año se negociarán con los representantes sindicales las retribuciones de dichos complementos, que figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo.

c) **Gratificaciones por servicios extraordinarios:** Son la contraprestación a los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

d) **Indemnizaciones por Comisión de Servicios, (Dietas y kilometraje):** Los empleados públicos tienen derecho a percibir las establecidas en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio según Real Decreto 462 de 2002, de 30 de mayo. En concepto de kilometraje, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 0,21 euros/kilómetro o lo que legal o reglamentariamente se determine para los empleados públicos.

e) **Revisión anual de las retribuciones:** Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Lagartera resultarán incrementadas anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

##### **Artículo 15.-Incapacidad temporal.**

1. Los empleados públicos que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de una persona menor de doce meses, incapacidad temporal por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, tienen derecho, desde el primer día, y hasta la finalización de tal situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban del régimen público de Seguridad Social y el cien por cien de la suma de los siguientes conceptos retributivos: sueldo, trienios y complementos.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes por no tener su origen en accidente de trabajo o en enfermedad profesional, ni en alguno de los supuestos descritos en el apartado anterior, se complementaran las retribuciones a percibir de la siguiente forma:

- Durante los tres primeros días, se complementará un complemento retributivo hasta alcanzar el cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que alcance el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, percibirá la totalidad de las retribuciones básicas, de la prestación por sueldo, trienios y complementos.

Lo dispuesto en el presente artículo será de aplicación exclusivamente a los empleados públicos que reúnan los requisitos exigidos por la normativa general vigente en materia de Seguridad Social para tener derecho a la percepción de la correspondiente prestación.

Según la Orden HAP/2802 de 2012, de 28 de diciembre, por la que se desarrolla para la Administración del Estado y los organismos y entidades de derecho público dependientes de las mismas, lo previsto en la disposición adicional Trigésimo octava de la Ley 17 de 2012, de 27 de diciembre de presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, en su artículo 3. El descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencia o lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

El cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentaria proceda.

Si un empleado tiene que ausentarse de su puesto de trabajo durante la jornada laboral por enfermedad común, la ausencia de ese día se considerará justificada si presenta justificante de haber acudido tal día a consulta médica.

3. Justificación de la incapacidad temporal por enfermedad común con hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario.

- En la situación de incapacidad temporal por enfermedad común con hospitalización, junto con el parte de baja se presentará justificante de hospitalización emitido por el centro hospitalario. Si la hospitalización se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez iniciada la hospitalización. En este caso, se regularizará el abono del complemento, para que la persona empleada perciba el complemento previsto en el primer párrafo de este artículo desde el primer día de la baja.

- En la situación de incapacidad temporal por enfermedad común con intervención quirúrgica con reposo domiciliario, junto con el parte de baja se presentará un informe médico que acredite la práctica de una intervención quirúrgica ó de una intervención médica invasiva que precisa reposo domiciliario, sin que sea necesario que detalle la actuación médica practicada.

Se considerará intervención quirúrgica, a los efectos del abono del complemento establecido en el primer párrafo de este artículo, además de las actuaciones médicas quirúrgicas, las intervenciones médicas invasivas, como colonoscopias, gastroscopias u otras de características similares.

Si la intervención quirúrgica se produce una vez iniciada la situación de baja, el informe médico se aportará con el primer parte de confirmación que se presente una vez producida la intervención. En este caso se regularizará el abono del complemento, para que la persona empleada perciba el complemento previsto en el primer párrafo de este artículo desde el primer día de la baja.

## CAPÍTULO VI

### VACACIONES Y PERMISOS

#### Artículo 16.- Vacaciones.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos del Ayuntamiento de Lagartera, serán de veintidós días hábiles por año completo de servicios o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. Salvo los casos expresamente previstos en el presente convenio se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural de su devengo y hasta el 15 de enero del año siguiente, no siendo sustituibles por compensación económica alguna.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, si por necesidades del servicio, previo informe justificativo del superior jerárquico, los empleados laborales con contrato de duración determinada no hubieran podido disfrutar la totalidad de las vacaciones que les correspondan dentro del referido periodo, se incluirá en la liquidación de su contrato las cantidades correspondientes a la parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. No obstante lo anterior los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

Si el periodo de vacaciones coincide, se haya iniciado o no su disfrute, con una incapacidad temporal derivada del embarazo, del parto o de la lactancia natural, o con los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o acumulado por lactancia, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta dentro del año natural en que se generen o, en su caso, hasta el 31 de enero del año siguiente.

Si lo anterior no es posible porque la situación de incapacidad temporal o los permisos finalizan después del 31 de enero, porque no hay días suficientes para disfrutar de ese tiempo antes de dicha fecha, el empleado público tiene derecho a disfrutar los días de vacaciones que correspondan desde el 1 de febrero al 31 de diciembre del año siguiente a aquel en que se hayan generado. Si lo anterior tampoco es posible se tendrá derecho a disfrutar los días de vacaciones durante el año siguiente.

En el caso de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas de las previstas en el apartado anterior también se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fecha distinta en los términos previstos en el citado apartado, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses entre el final del año natural en que se hayan originado esas vacaciones y la fecha en que se pretendan disfrutar.

#### Artículo 17.- Permisos y reducciones de jornada.

1) Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos retribuidos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización y cuidado de hijos menores de edad.

a.1) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

a.2) Para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente de menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad muy grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo hasta que el menor cumpla los dieciocho años, el empleado público tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquellas, percibiendo las retribuciones íntegras.(artículo 4 de la Ley 4 de 2011).

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Asimismo, cuando concurra en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute solo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, por el tiempo que resulte necesario.

d) Para concurrir a exámenes finales y/o oficiales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Permisos relacionados con la maternidad:

e.1) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

e.2) Para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

e.3) 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 madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (cuatro semanas, que se acumularán al permiso de maternidad).

Si se opta por la citada sustitución será requisito indispensable la comunicación expresa por escrito de tal decisión al Departamento de Personal con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de finalización del permiso de maternidad, perdiendo en otro caso, su derecho de opción.

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

e.4) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

f) Por cuidado de familiares: Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público 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.

g) Permiso para asistencia a consulta médica: Para la asistencia médica del propio personal empleado, por el tiempo indispensable y siempre que no pueda ser concertada fuera del horario de trabajo.

Cuando el empleado público tenga a su cargo el cuidado directo de una persona con discapacidad intelectual o física, o niños menores de catorce años de edad, dispondrá del tiempo necesario para asistencia a consultas, hasta un máximo mensual de diez horas.

h) 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.

i) Por asuntos particulares, tres días.

j) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales.

Grado	Titular (consaguinidad)/Cónyuge (afinidad)			
1.º	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
2.º	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos

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

2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, en los términos establecidos en los artículos 102 a 106 de la Ley 4 de 2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

a) Permiso por maternidad: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a, y por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, la duración del permiso no se ve reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicite reincorporarse a su puesto de trabajo.

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, puede 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 puede 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.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tiene derecho a disfrutar del permiso por maternidad por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el disfrute del permiso por paternidad.

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 Diputación.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo 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, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, 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 una misma persona menor pueda dar lugar a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, 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 discapacidad de la persona menor o de adopción o acogimiento múltiple.

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, 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 al menos 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 el Ayuntamiento.

A quienes les sea admitida la solicitud de adopción de una persona menor, tienen derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo que dure el periodo de formación orientado a proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para afrontar el proceso de adopción en todas sus fases.

Asimismo tienen derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a entrevistas que hayan sido objeto de cita previa dentro del correspondiente proceso de adopción.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo 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.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a:

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, los empleados públicos tienen derecho a un permiso de cuatro semanas ininterrumpidas a disfrutar por el padre o el otro progenitor.

Este permiso se amplía en dos días más en el supuesto de discapacidad de la hija o hijo y, por cada hija o hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

La persona que ejerza este derecho puede hacerlo durante el periodo comprendido desde la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, hasta la finalización del permiso por maternidad o inmediatamente después de la finalización del mismo.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En el caso de familias monoparentales, además de los permisos de maternidad o adopción o acogimiento, se puede disfrutar también del permiso por paternidad.

En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del empleado público, durante todo el periodo 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 periodo de disfrute del permiso.

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

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

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: La empleada pública víctima de violencia de género tendrá los siguientes derechos:

- Adopción de jornada reducida u horario flexible, en función de las necesidades del servicio.

- Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la ley General de la Seguridad Social.

- Posibilidad de suspender el contrato de trabajo por seis meses, extensibles hasta 18 meses.

- Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

- La empleada pública víctimas de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinto centro, en los términos establecidos en el artículo 66 ter del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo.

- En estos casos podrán flexibilizarse los criterios de concesión de anticipos al personal para atender situaciones de personal.

3. Justificación de ausencias.

1. Los empleados públicos deben acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos.

El tiempo de disfrute de los permisos por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario no podrá ser superior al hecho causante por el que se concedieron.

Las ausencias y falta de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad, así como su ulterior justificación.

Las ausencias del puesto de trabajo motivadas por enfermedad común alegada por el empleado público darán lugar a la correspondiente deducción de haberes salvo que por el mismo se opte por imputar el/los día/s de ausencia a día/s de permiso por asuntos particulares o vacacionales.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas podrá dar lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.1 de la Ley 4 de 2011 de 10 de marzo, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder.

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

## CAPÍTULO VII

### SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

#### EXCEDENCIAS Y JUBILACIÓN

##### Artículo 18. Excedencia.

Lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19. Efectos de las excedencias voluntarias por prestación de servicios en el sector público, por interés particular y por agrupación familiar.

Quienes se encuentren en la situación de excedencia por interés particular, prestación de servicios en el sector público o interés particular y por agrupación familiar, tendrán en todo caso una reserva de puesto de trabajo de dos años.

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

##### Artículo 20. Jubilación.

La jubilación se ira adecuando a la legislación especial que se vaya produciendo progresivamente.

##### Artículo 21. Invalidez parcial o invalidez que no origine jubilación.

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.

En los supuestos de invalidez parcial o enfermedad que no origine la jubilación del empleado público, el Ayuntamiento, previa información al Comité de Seguridad y Salud y el asesoramiento del Servicio de Prevención, siempre que existan plazas vacantes adecuadas, otorgará al empleado público el traslado a otros puestos de trabajo específicos donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado. Estos traslados tendrán carácter provisional, siendo revisadas con la periodicidad que el Servicio de Prevención determine, y se realizarán conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Extinguida la causa que motivó el cambio, el empleado público retornará a su puesto de trabajo.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad, acciones como: no asistencia a los reconocimientos médicos del médico de empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y en general aquellas que incurrieran en fraude a la Diputación pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de esta Diputación las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

## CAPÍTULO VIII

### OTRAS PRESTACIONES

#### **Artículo 22.- Asistencia jurídica, responsabilidad civil y seguro de accidentes.**

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada al empleado público en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pueda derivarse de sus empleados públicos en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesta negligencia. Asimismo el Ayuntamiento mantendrá un seguro de accidentes para todos sus empleados públicos, sobre el que se informará debidamente a los representantes de los trabajadores.

## CAPÍTULO IX

### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### **Artículo 23.- Derecho a protección.**

Todos los empleados públicos del tendrán derecho a una protección eficaz de la seguridad y de la salud en la prestación de sus servicios.

El Ayuntamiento estará obligado a cumplir las disposiciones contenidas en la ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa vigente en esta materia. Cualquier incidencia en los centros de trabajo será comunicada al delegado de prevención.

Se realizará un reconocimiento médico anual voluntario a todos los trabajadores acogidos al presente convenio.

## CAPÍTULO X

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### **Artículo 24.- Normas aplicables.**

En materia disciplinaria, faltas y sanciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en el ámbito de la Administración Local.

#### **Artículo 25.- Acoso en el ámbito laboral.**

Tendrán la consideración de faltas muy graves en el ámbito laboral cualquier falta de respeto a la intimidad y a la dignidad personal, tanto verbal como física, de naturaleza sexual, ejercida sobre cualquier trabajador/a del Ayuntamiento de Lagartera. El análisis del supuesto se hará con la participación de los representantes sindicales.

Asimismo tendrá la consideración de falta muy grave el acoso laboral, en los términos establecidos en la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función pública,

por la que se aprueba y publica el acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado. Así, el acoso laboral se define como «la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización el mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud». En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. Una vez aprobado el presente Convenio será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, con su correspondiente entrada en vigor al día siguiente de su publicación. Asimismo se facilitará copia del mismo al personal laboral del Ayuntamiento.

Segunda. El Ayuntamiento de Lagartera se compromete a elaborar una RPT del Personal Laboral de dicho Ayuntamiento en el plazo de seis meses, una vez publicado el presente convenio.

No obstante y dada la actual situación de falta de regulación que se a de aplicación para elaborar tablas salariales se considera imprescindible acordar en el plazo de un mes unas tablas salariales del personal laboral a fin de que sirva de aplicación provisional hasta la aprobación definitiva de la RPT mencionada.

Tercero. Como anexo I se adjunta el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Lagartera (Toledo), de aplicación durante el periodo de vigencia del presente convenio, conforme a lo señalado en el segundo apartado la Disposición Adicional Octava de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril.

## ANEXO I

### PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES

La igualdad entre mujeres y hombres es un derecho reconocido en la Constitución Española y un principio jurídico universal recogido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, habiéndose desarrollado en el seno de la Unión Europea un importante acervo comunitario sobre igualdad de sexos, para cuya adecuada transposición se ha promulgado recientemente en nuestro país la ley Orgánica 3 de 2007, de 22 de marzo, sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Ayuntamiento de Lagartera y las centrales sindicales firmantes del Convenio sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento han venido expresando reiteradamente desde antiguo su decidido firme compromiso en la defensa del principio de igualdad de oportunidades así como su interés por impulsar medidas dirigidas a remover los obstáculos para el acceso al empleo, facilitar las posibilidades de conciliación del trabajo con la vida familiar y personal, y garantizar el tratamiento equitativo en el desarrollo, promoción profesional, y condiciones de trabajo en general.

De conformidad con lo establecido en los artículos 45.2 y 46 de la ley 3 de 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se aprueba el presente Plan de igualdad, el cual ha sido objeto de negociación en la forma definida en la legislación laboral, reflejando como contenido un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico, tendentes a asegurar en el Ayuntamiento de Lagartera la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando la ausencia de discriminación por razón de sexo.

El presente documento constituye un todo unitario, y por lo tanto deberá interpretarse y aplicarse en su conjunto, no siendo admisibles pretensiones de aplicación parcial.

## PLAN DE IGUALDAD

Este Plan de Igualdad nace con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Lagartera.

Para ello el Plan de igualdad contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones, agrupadas y estructuradas por áreas temáticas de actuación, teniendo como objetivos principales las siguientes:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.
  - Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
  - Prevenir la discriminación por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
  - Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de los empleados públicos.
- Para la consecución de estos objetivos se concretan las siguientes,

## ÁREAS DE ACTUACIÓN

### 1. SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3 de 2007, de 22 de marzo, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Con el objetivo de promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Lagartera, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres se garantizará en todo momento en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

Para el adecuado cumplimiento de estos principios el Ayuntamiento de Lagartera se compromete a mantener en todo momento en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito, publicidad y capacidad y de adecuación persona-puesto valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden a asegurar la ausencia de discriminación por razón de género:

- Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En las ofertas de empleo público y procesos selectivos se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

### 2. FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Lagartera promoverá la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

Se informará a todo el personal de las opciones de formación que el Ayuntamiento oferte.

Se facilitará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencia basada en motivos familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.

### 3. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Con el fin de proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar se establecen las medidas establecidas en el artículo 17, apartado 2 de este convenio.

En lo referido a la política de provisión de puestos de trabajo, se tendrá en cuenta como uno de los criterios a seguir las diferentes situaciones familiares, con la finalidad de una mejor conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, en los términos establecidos en el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo.

### 4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

El empleado público tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los términos establecidos en el acuerdo.

En este sentido, además de la flexibilidad horaria prevista en el Acuerdo, podrán autorizarse otras medidas de flexibilidad en relación con el tiempo de trabajo, siempre que igualmente queden debidamente cubiertas las necesidades del servicio, a quienes tengan a su cargo hijos menores o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con alguna discapacidad física o psíquica, o mayores de sesenta y cinco años de edad.

### 5. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

El Ayuntamiento de Lagartera manifiesta 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.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorios 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 considerarán también acto de discriminación por razón de sexo.

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, o de acoso laboral, conforme a establecido en el artículo 25 de este convenio, 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 Departamento de Recursos Humanos.

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 de Lagartera, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando el Ayuntamiento exonerado de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los empleados públicos 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 todos los 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.

## 6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

Se encomienda el seguimiento del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad a la Comisión de Seguimiento del Convenio sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

**TABLA SALARIAL AÑO 2013**

CENTRO TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO	JORNADA LABORAL	GRUPO	SUELDO BASE	NIVEL	C. DESTINO	Trienios	Importe Trienio	Trienios	C. ESPECÍFICO	C. ESPECÍFICO JUZGADO	TOTAL C. ESPECÍFICO	RETRIB. TOT.
Oficina - Sevicios Generales	Administrativo Servicios Contratación / Personal		C1	720,02 €	19	417,25 €	1	26,31 €	26,31 €	142,93 €		142,93 €	1.306,51 €
	Administrativo Servicios Admtvos y Juzgado		C1	720,02 €	19	417,25 €	2	26,31 €	52,62 €	142,93 €	100,00 €	242,93 €	1.432,82 €
	Administrativo Servicios Economicos		C1	720,02 €	19	417,25 €	0	26,31 €	- €	142,93 €		142,93 €	1.280,20 €
C.A.I.	Directora Guarderia	Media Jornada	A2	479,49 €	16	174,97 €	1	21,33 €	21,33 €			- €	675,78 €
	Educador Infantil		C1	720,02 €	11	237,62 €	1	26,31 €	26,31 €			- €	983,95 €
	Educador Infantil		C1	720,02 €	11	237,62 €	2	26,31 €	52,62 €			- €	1.010,26 €
BIBLIOTECA	Bibliotecaria		A1	1.109,05 €	24	546,41 €	8	42,65 €	341,20 €	26,00 €		26,00 €	2.022,66 €
	Peon		C2	599,25 €	10	215,19 €	4	17,90 €	71,60 €	97,25 €			983,29 €
LIMPIEZA AYTO	Peon	Jornada Parcial- 22 horas semanales	C2	329,59 €	10	118,35 €	6	9,85 €	59,07 €	73,46 €		73,46 €	580,47 €
OPERARIO CALLES	Coordinador de servicios multiples		C1	720,02 €	11	237,62 €	0	26,31 €	- €				957,64 €

N.º I.- 8348