

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 compete.

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.

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 sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mazarambroz, número de código de convenio 45100482012017, suscrito por la parte empresarial por un representante de la entidad, y por la parte social por el delegado de personal de la misma, presentado ante este organismo el día 11 de diciembre de 2017. Y de conformidad con lo determinado en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; y artículo 8 del Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la (entonces) Consejería de Empleo y Economía, esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

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

Toledo 21 de diciembre de 2017.-El Director Provincial, Julián Martín Alcántara.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAZARAMBROZ

Conciertan el presente convenio colectivo de un lado el Excmo. Ayuntamiento de Mazarambroz, y de otra la representación de los/as trabajadores/as del Comité de Empresa, según Ley Estatuto de los Trabajadores.

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



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1.1. Ámbito personal: El presente convenio colectivo regulará las condiciones de trabajo de todos los/as trabajadores/as, incluido el personal laboral temporal que prestan o presten servicios en el Ayuntamiento de Mazarambroz.

El personal contratado al amparo de los convenios suscritos entre este Ayuntamiento y otras Entidades Públicas se regirá por lo dispuesto en dichos convenios y por las cláusulas del contrato laboral y también se les aplicará este convenio excepto el capítulo III

1.2. Ámbito territorial: Comprenderá todos los centros y servicios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Mazarambroz.

Artículo 2. Vigencia. Duración. Prórroga.

El presente convenio colectivo entrará con efectos 1 de enero de 2017 y tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2019, quedando prorrogado por períodos anuales completos, salvo renuncia expresa de las partes.

Cualquiera de las partes legitimadas podrá denunciar formalmente el convenio colectivo a partir del 1 de septiembre del último año de su vigencia.

En el plazo de un mes de la referida denuncia se constituirá la correspondiente comisión de negociación.

En el supuesto de prórroga, las retribuciones aprobadas en este convenio se entenderá modificado en la misma proporción que fije anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, debiendo aplicarse automáticamente sin necesidad de nuevo acuerdo. No podrán acordarse incrementos retributivos que supongan globalmente un aumento de la masa salarial superiores a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el/la empleado/a público/a.

En cualquier caso, el presente convenio se mantendrá en vigor, prorrogándose por años sucesivos, hasta tanto se apruebe otro que lo sustituya.

Artículo 3. De la capacidad de las partes.

El ayuntamiento tendrá la capacidad de organizar el trabajo y las tareas de los profesionales del Ayuntamiento.

Artículo 4. Comisión de Seguimiento.

4.1. 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 colectivo. 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 colectivo.

La Comisión de Seguimiento se constituirá de forma paritaria entre la Corporación y la representación Sindical

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios de los asesores, con voz pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de los miembros representantes de dicha Comisión. La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de treinta días, contados a partir de la entrada en vigor de este convenio colectivo.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, teniendo aquéllos carácter vinculante.

La Comisión de Seguimiento estará presidida por la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cada seis meses y estará válidamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la mayoría absoluta de sus miembros.

Las reuniones de carácter extraordinario se celebrarán cuando se convoquen por una de las partes.

Todo/a trabajador/a municipal afectado/a por el presente convenio colectivo tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

4.2. Funciones de la Comisión de Seguimiento. Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

– Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del convenio colectivo.

– Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

– Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular los/las trabajadores/as. Actualización de las normas del convenio colectivo cuando vengán determinadas por disposiciones legales.

– La vigilancia del correcto cumplimiento de las funciones descritas en la Valoración de puestos de trabajo elaborada para el personal laboral del Ayuntamiento de Mazarambroz.

– Las que la atribuye el presente convenio colectivo.

**CAPÍTULO II. JORNADA, PERMISOS Y VACACIONES****Artículo 5. Jornada laboral.**

La jornada laboral máxima de todos los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Mazarambroz, será la misma que en la JCCM con carácter general de lunes a viernes y el horario será en cada servicio o centro, el acordado entre el Ayuntamiento y la representación Sindical, en función de las necesidades del Servicio.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de al menos, un día y medio ininterrumpidos, contabilizados cada quince días, siempre que el servicio lo permita.

Dentro de la jornada laboral el/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso de treinta minutos diarios que se computará como de trabajo efectivo. Cuando el trabajador realice jornada partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos períodos de veinte minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computará como de trabajo efectivo. El ejercicio de este derecho no supondrá el cierre del servicio.

Si el trabajador tiene una jornada laboral a tiempo parcial el tiempo de descanso diario será proporcional.

Cualquier modificación de la jornada laboral deberá ser negociada con el representante Sindical. Se podrán establecer sistemas de control horario para la comprobación del correcto cumplimiento de la jornada laboral.

Artículo 6. Servicios extraordinarios.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. Cuando por necesidades del servicio fuera necesario la realización de trabajos de ese tipo, se ejecutarán por todos los trabajadores/as capacitados para realizarlos, prioritariamente, de forma rotatoria entre ellos, según criterios del Ayuntamiento.

En cualquier caso los servicios extraordinarios tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidos por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada habitual de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

En ningún caso, se sobrepasarán el número de horas máximas reguladas en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores (ochenta al año).

Por la Concejalía correspondiente, previa información recabada de la Intervención del Ayuntamiento, se informará trimestralmente al representante sindical de las cantidades abonadas por este concepto, así como de su distribución por áreas y servicios.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán compensados económicamente. Excepcionalmente, y previa justificación motivada por el servicio correspondiente de esta Administración, se compensará en tiempo libre de mutuo acuerdo entre administración y trabajador/a conforme a lo siguiente:

Compensación en tiempo libre:

–Las horas de lunes a viernes, fuera de la jornada habitual de trabajo, y en puestos que no tengan plena disponibilidad: 1:30 horas.

–Las horas trabajadas en sábados, domingos y festivos, en puestos que no tengan plena disponibilidad: 2 horas.

Compensación económica:

–Las horas de lunes a viernes, fuera de la jornada habitual de trabajo, y en puestos que no tengan plena disponibilidad: 12,00 euros/hora

–Las horas trabajadas en sábados, domingos y festivos, en puestos que no tengan plena disponibilidad: 18,00 euros/hora

La Comisión de Seguimiento del convenio colectivo se reunirá en el mes de enero de cada año, para revisar el precio de las compensaciones económicas de los servicios extraordinarios.

Artículo 7. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales será de 22 días hábiles, o los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor

Todos los trabajadores de la Administración Pública con una antigüedad superior a 15 años, además de los 22 días hábiles de vacaciones, tienen derecho a un día de vacaciones adicional según la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	Días adicionales	Total de vacaciones
15 años	1	22+ 1= 23
20 años	1	23+1= 24
25 años	1	24+1= 25
30 años	1	25+1= 26



Este derecho será hará efectivo el mismo año que se cumplen los años de servicio

El periodo de disfrute de las vacaciones será con carácter general el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, pudiendo ser fijado fuera del periodo normal por iniciativa y a voluntad del empleado/a municipal, siempre que las necesidades del servicio dentro de su unidad lo permitan, y sea autorizado por el Ayuntamiento.

Los turnos de vacaciones serán rotativos y se distribuirán respetando la funcionalidad de cada servicio, y previo visto bueno del representante del Ayuntamiento.

Las vacaciones deberán solicitarse por escrito y con seis semanas de antelación para posibilitar la organización de los servicios.

En el servicio del SAD, por las características del servicio, se tomarán en periodos no inferiores a 3 semanas en verano.

Las vacaciones deberán disfrutarse antes del 31 de diciembre, no obstante:

a) Cuando las situaciones de incapacidad temporal de un empleado/a público impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

b) En el supuesto de que un empleado/a público se encuentre en situación de incapacidad temporal (I.L.T.) llegado el inicio de vacaciones que tuviese asignado en el plan aprobado, se pospondrá el inicio de éstas al día siguiente de la fecha de alta, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

c) Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, o paternidad, la empleada pública o empleado público tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a continuación de concluidas dichas causas, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 8. Licencias.

8.1. Todo trabajador/a afectado/a por el presente convenio colectivo tendrá derecho a solicitar licencia retribuida por el tiempo y causas siguientes:

a) Por razón de matrimonio o inscripción en Registro de pareja de hecho oficial: el trabajador/a tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales.

b) Un día por asistencia al acto matrimonial o inscripción en Registro de pareja de hecho oficial de familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave 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.

Quando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave 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.

d) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Cuando se produzca cambio de residencia: Dos días.

e) Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días, siendo preciso justificante médico.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine y que ampare la legalidad.

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

h) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas.

i) Por lactancia de un/a hijo/a 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 los empleados/as públicos/as podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que se fijarán con un mínimo de 24 días laborables.

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

j) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, cualquier empleado/a público 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.



k) Por razones de guarda legal, cuando el personal laboral 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 empleado/a público 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.

l. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado/a 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.

m) Por la asistencia a cursillos, seminarios relacionados con la formación profesional, con autorización previa de la Alcaldía, por el tiempo necesario de formación.

n) 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 siendo necesario presentar justificante.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

–La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.

–La asistencia o reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos de las mismas.

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

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

–La asistencia a consultas médicas del sistema de salud públicas, o privadas de carácter urgentes, que no puedan atenderse fuera de la jornada laboral del empleado/a público/a o sus hijos/as, y discapacitados/as físicos o psíquicos hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, con la consiguiente justificación.

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

–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.

o) Por asuntos particulares: Seis días o la parte proporcional si el periodo trabajado fuera inferior a un año, asimismo, se tendrá derecho a dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo

Este derecho se hará efectivo a partir del cumplimiento del trienio correspondiente

Los días 24 y 31 de diciembre serán declarados días de cierre de centro y contarán como tiempo de trabajo efectivo y en caso de coincidir con día de libranza o tener que trabajar por necesidades del servicio se tendrá derecho a dos días adicionales.

Cuando un día festivo coincida con un sábado se tendrá derecho a un día adicional.

Estos días serán a elección del trabajador/a, que se disfrutarán de forma continuada o partida en diversos periodos de tiempo a elección del trabajador/a, previa concesión del Ayuntamiento, previa petición por escrito con cinco días al menos de antelación. En caso de no contestación por parte del Ayuntamiento, podrá entenderse concedido por silencio administrativo.

Los permisos por asuntos particulares se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente y podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

8.2. La petición de los permisos y licencias con derecho a retribución deberá realizarse con una antelación mínima de cinco días hábiles salvo el caso del apartado c), d) e i).

La concesión de las licencias se efectuará por el concejal delegado de personal, previo informe del jefe de la dependencia, servicio, sección o negociado correspondiente según proceda.

Los trabajadores/as laborales 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 Secretaría del Ayuntamiento podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes y en su defecto, aplicar el régimen sancionador

8.3. A los efectos del presente artículo se considera:

–Primer grado de consanguinidad: padres, e hijos/as,

–Primer grado de afinidad: cónyuge, padres, e hijos/as del cónyuge.

–Segundo grado de consanguinidad: abuelos/as, hermanos/as y nietos/as.

–Segundo grado de afinidad: abuelos/as, y hermanos/as del cónyuge y cónyuge del/la hermano/a.

Tendrá la misma consideración que el cónyuge las parejas inscritas debidamente en registro público.

**Artículo 9. Permisos especiales.**

a) 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/a y, por cada hijo/a 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 ininterrumpidas 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/a 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 aquéllos 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.

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/a o acogido/a 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 de la empleado/a público/a, 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/a o acogido/a.

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 determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, 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 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: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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/a público y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Las empleadas/os públicas/os 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 hubieran podido tener derecho durante su ausencia.



d) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, 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 empleadas 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.

e) Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave: la/el empleada/do público tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad 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 18 años.

Asimismo, cuando concurren 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 sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

Artículo 10. Permisos no retribuidos.

El trabajador/a que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a tres meses cada dos años, ni inferior a siete días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación, sea posible por necesidades del servicio y cuente con autorización del Ayuntamiento.

Artículo 11. Excedencias.

Los trabajadores afectados por este convenio tendrán derecho a las mismas excedencias que el personal laboral de la JCCM y su regulación estará dispuesta al convenio colectivo del personal laboral de la JCCM.

CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 12. Sistema retributivo.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Mazarambroz, únicamente podrá ser retribuido por los conceptos siguientes:

1. Sueldo base. Se entenderá por sueldo base, y su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado conforme a los grupos A1, A2, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales, regulados actualmente en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, equivalentes a los grupos A, B, C, D, y E.

2. Antigüedad. Todo el personal laboral percibirá por servicios a esta Administración una cantidad para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio.

Se devengará automáticamente en el mes en el que se cumplan los tres años de servicios o múltiplo de tres años de trabajo efectivo.

Su cuantía será lo establecido en el anexo 1.

3. Pagas extraordinarias: Todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por este convenio colectivo, percibirán dos pagas extraordinarias anuales por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario real íntegro (sueldo base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico), siendo el abono de la primera coincidente con la nómina correspondiente a junio y la segunda durante el mes de diciembre, o la parte proporcional al tiempo trabajado.

4. Complemento de nivel/destino. Será el correspondiente al nivel de puesto de trabajo atendiendo al nivel asignado a cada categoría profesional. Las cuantías serán las fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente, en correspondencia numérica con la tabla de niveles de complemento de destino fijados para el personal funcionario; este complemento se ha homologado para el personal laboral.

5. Complemento puesto. Es el que corresponde percibir a cada trabajador/a por razón de las características del puesto de trabajo que ocupa, en atención a su especialidad, dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

Los importes actualmente por este concepto se relacionan en el Anexo al presente convenio.

**Artículo 13. Condiciones económicas.**

Una vez regularizados todos los puestos de trabajo conforme al presente convenio, la masa salarial del personal laboral se verá incrementada anualmente en el porcentaje fijado por la LPGE para el sector público.

Anualmente todos los conceptos retributivos sufrirán el incremento estipulado por la Ley de Presupuestos Generales para cada año.

Artículo 14. Conceptos no salariales.

14.1. Indemnización por razón de servicio de locomoción: Este complemento será de aplicación al personal del Excmo. Ayuntamiento de Mazarambroz, que ponga a su disposición el carnet de conducir y al mismo tiempo la utilización de su propio vehículo para los desplazamientos fuera del municipio y así poder realizar sus cometidos laborales.

La cuantía que se establece en este complemento previa determinación del kilometraje en cada caso, aún sabiendo que este es un servicio que debería ser realizado por el propio Ayuntamiento, pero que debido a la dificultad de poderse llevar a cabo, se acuerda establecer el importe de 0,22 euros/km, para los trayectos realizados fuera del municipio.

Las partes se comprometen a renegociar las condiciones de esos acuerdos tras la pérdida de vigencia del convenio colectivo.

CAPÍTULO IV. SISTEMA DE ACCESO, PROMOCIÓN INTERNA, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**SECCIÓN 1) SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER INDEFINIDO****Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.**

El Ayuntamiento de Mazarambroz proveerá los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme los principios rectores que rigen para la Administración Pública, regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La provisión de puestos se llevará a cabo por el procedimiento de oposición con convocatoria pública.

Artículo 16. Relación de puestos y salarios.

La relación de puestos y salarios está recogida en el anexo 1 del presente convenio y refleja la totalidad de los puestos de trabajo existentes en la plantilla de personal laboral fijo, indefinido y temporal de este Ayuntamiento.

En ningún caso se podrán desprender tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de ningún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la plantilla.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos de los elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse previa negociación con los representantes sindicales firmantes de presente convenio.

Artículo 17. Promoción interna.

17.1. Mediante el procedimiento de promoción interna los/as trabajadores/as fijos/as o situación asimilada, podrán acceder a otra categoría de superior nivel a su categoría profesional, precisándose para ello una antigüedad mínima de dos años en su categoría y estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo en que se encuadre la categoría a la que se quiere acceder.

17.2. El procedimiento de acceso será el de concurso oposición:

a) La fase de oposición consistirá en la celebración de dos pruebas de aptitud, ambas de carácter eliminatorio: una teórica relacionada con el temario que de forma desglosada deberá figurar en las bases de la convocatoria y una práctica relacionada con las funciones de la categoría.

b) La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será del 70% del proceso selectivo. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición.

c) En la fase de concurso se valorarán como méritos:

–La antigüedad reconocida en cualquier administración pública, siendo del 20% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, obteniéndose la puntuación máxima con un período de cinco años.

–Ostentar la categoría inmediata inferior –nivel– de la vacante a la que se accede, con una puntuación del 10 por 100 de la máxima alcanzable en el proceso selectivo.

–Haber desempeñado provisionalmente mediante resolución expresa las funciones propias de la vacante a la que se accede, siendo del 10% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. El cómputo se realizará conforme al apartado anterior.

d) La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

e) Para dirimir los empates que pudieran producirse se estará a los siguientes criterios, por el siguiente orden de prelación:

–A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

–A la mayor antigüedad en la categoría inmediatamente inferior.

–A la mayor edad de los/las aspirantes.

**Artículo 18. Oferta de empleo público.**

18.1. La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la legislación administrativa vigente, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

18.2. La selección del personal con carácter indefinido y de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de Mazarambroz, se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición, en lo que quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

18.3. Los procedimientos de selección del personal laboral se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente convenio colectivo.

18.4. Sistemas de selección:

1. La oposición consistirá en la celebración de al menos dos pruebas de aptitud, todas ellas de carácter eliminatorio, de las cuales una será de carácter práctico relacionado con las funciones de la categoría y el resto teóricas, atendiendo al temario que de forma desglosada debe figurar en las bases de la convocatoria.

2. El concurso-oposición consistirá en la sucesiva celebración, como fases del proceso de selección de los sistemas de oposición y concurso. La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será del 85 por 100 del total de proceso selectivo. Para pasar a la fase de concurso deberán haber superado previamente la de oposición. La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será del 15 por 100 de la puntuación total del proceso selectivo. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

3. Se establece un cupo de reserva del 2% del global de las plazas ofertadas para su cobertura por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Las plazas reservadas y no cubiertas se incorporarán al sistema general.

18.5. Requisitos de los aspirantes: Para poder participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos para el ingreso en las Administraciones Públicas y aquellos otros, específicos derivados de las características del puesto de trabajo al que se pretende acceder.

18.6. Órganos de selección:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, el empleado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Las Comisiones de selección se constituirán en cada convocatoria, definiéndose el número y miembros por el órgano correspondiente.

Los vocales deberán poseer la titulación o especialización como mínimo igual o superior a las plazas convocadas.

5. El órgano convocante podrá nombrar hasta un máximo de dos asesores especialistas, con voz pero sin voto, que les asistan en el ejercicio de sus funciones, los cuales se limitarán al asesoramiento de la Comisión en el ejercicio de su especialidad.

6. Concluidas las pruebas selectivas las comisiones de selección elevarán al órgano convocante la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación para la formalización de los contratos correspondientes. No podrán declararse aprobados en las pruebas selectivas a un número de aspirantes mayor al de las plazas convocadas.

18.7. Los plazos de incorporación a los puestos de trabajo y de formalización de los contratos serán los que se determinen en las resoluciones definitivas de cada una de los procesos de selección. Dichos plazos serán improrrogables, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada en el citado plazo.

El puesto de trabajo obtenido será irrenunciable, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de modo que transcurrido el plazo de incorporación que se determine, sin que ésta se hubiera producido, el trabajador/a perderá sus derechos, quedando rescindido cualquier vínculo con la Administración municipal, derivada del proceso selectivo correspondiente.

SECCIÓN 2) SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL**Artículo 19. Tipos de contratación.**

Podrán celebrarse cualesquiera de las modalidades de contrato previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo. Preferentemente se realizarán contratos por tiempo indefinido, por sustitución o vacante, acumulación de tareas y a tiempo parcial, pero optando por aquellos que mejor cubran las necesidades del Ayuntamiento.



Todas las contrataciones se realizarán de las bolsas de empleo municipales, bolsas aprobadas por la Comisión Municipal de empleo mediante la aprobación de unas bases reguladoras con criterios objetivos de requisitos, puntuación, baremación y, en su caso, méritos.

Artículo 20. Control de la contratación.

La representación legal de los/as trabajadores/as demandará de la Administración la entrega de una copia básica de todos los contratos que se formalicen.

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 1/1982, pudiera afectar a la intimidad personal.

Tanto los representantes de la Administración como los del Comité de Empresa y los de las Organizaciones Sindicales que tengan acceso a la copia básica de los contratos, en virtud de su pertenencia a los 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.

La copia básica se entregará en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, será firmada por los representantes de los trabajadores y se remitirá junto con el contrato a la Oficina de Empleo.

Igualmente, la representación legal de los/as trabajadores/as podrá recabar de la Administración las prórrogas, ceses y modificaciones de los contratos.

CAPÍTULO V. PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 21. Incapacidad transitoria.

A los trabajadores del Ayuntamiento de Mazarambroz se les reconocerán, en los supuestos de incapacidad temporal, en todo caso y durante todo el periodo de duración de la incapacidad, un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Artículo 22. Anticipos reintegrables.

1. Los/as trabajadores/as con un año de antigüedad, comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo tendrán derecho, cuando así lo soliciten, a la percepción de anticipos reintegrables.

2. La cantidad máxima a solicitar será de 751,27 euros, debiendo reintegrarse en un plazo máximo de doce mensualidades.

3. Se encomienda a la Comisión de Seguimiento la determinación y el control de los criterios para la concesión de los anticipos para lo que se requerirá, estar al corriente de pago de otros anticipos y no estar suspendido/a de empleo y sueldo. Se concederá siempre que exista crédito disponible en la cantidad consignada al respecto. Se tratará asimismo, en primer lugar, de que dicha concesión se realice a favor de aquellos trabajadores/as que tuvieran algún problema grave derivado, ante todo, de una enfermedad propia o para atender a la de algún familiar. Sólo ante esta situación, la Comisión de Seguimiento podrá solicitar al pleno corporativo el aumento del Fondo.

4. Los criterios a seguir para la concesión de estos anticipos serán los que a continuación se enumeran, por orden de prelación:

- 1) Gastos de enfermedad.
- 2) Adquisición de la primera vivienda.
- 3) Reforma de la primera vivienda.
- 4) Intereses del préstamo hipotecario de la primera vivienda.
- 5) Estudios propios o de familiar de primer grado en centros públicos.
- 6) Pago de alquiler por arrendamiento de la vivienda habitual. Justificación acreditativa: El/la empleado/a deberá justificar motivadamente en su escrito de petición la finalidad del anticipo, conforme a los criterios expuestos, adjuntando documentación acreditativa de la misma:
 - (1 supuesto): Gastos de clínica o tratamiento.
 - (2 supuesto): Escritura pública de compra de la vivienda o constitución de crédito hipotecario.
 - (3 supuesto): Presupuesto de las obras de reforma sellado por la empresa constructora y contrato civil de ejecución suscrito con la misma.
 - (4 supuesto): Certificación de la entidad crediticia de los intereses anuales devengados.
 - (5 supuesto): Documento de pago de matrícula y mensualidades del curso escolar y acreditación de la vinculación familiar.
 - (6 supuesto): Contrato de arrendamiento de la vivienda, Certificado de residencia/empadronamiento y declaración jurada del solicitante de que el anticipo se destinará a pagos de alquiler, con la obligación de justificar posteriormente los recibos del pago.

**Artículo 23. Asistencia jurídica y responsabilidad civil.**

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a sus trabajadores/as, en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de los mismos, en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

Se informará anualmente a la representación de los/as trabajadores/as del contenido de la póliza.

Artículo 24. Protección a la maternidad.

El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de las normas legales, que afecten al desempeño de la actividad de las trabajadoras en estado de gestación. Cuando alguno de los puestos de trabajo sea peligroso para el feto o la madre y, vistos los informes pertinentes del médico tocólogo, se procederá mientras dure el periodo de gestación, al cambio de puesto de trabajo, siempre que sea posible, dentro de su categoría profesional. La realización de turnos de noche o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario a partir del sexto mes del embarazo y se percibirán las compensaciones económicas correspondientes. En cualquier caso se recurrirá a la Ley 39/1999.

CAPÍTULO VI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**Artículo 25. Seguridad y salud laboral.**

1. El Ayuntamiento garantizará la protección de la salud de los/as trabajadores/as mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva, en los términos señalados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y en sus normas reglamentarias.

2. Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como tienen la obligación de velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de acuerdo con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

3. Los/as trabajadores/as a través de sus órganos de representación participarán en la defensa de sus intereses en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

4. El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo a los/as trabajadores/as según establezca la comisión de salud laboral y se acomodará a las características del puesto de trabajo y a la época anual en que tengan que ser utilizados. El uso de las prendas durante la jornada laboral así como la colocación del anagrama del Ayuntamiento será de obligatorio cumplimiento.

5. Aquellos/as trabajadores/as que tengan disminuidas sus facultades de modo que no puedan ejercer sus funciones habituales tendrán preferencia para ser destinados a otro puesto acorde con su capacidad, previa prescripción médica.

6. Por el Ayuntamiento se prestará a toda la plantilla de trabajadores/as un reconocimiento médico anual, en el cuarto trimestre.

7. Los/as trabajadores/as deberán asistir obligatoriamente, a los cursos de prevención laboral, dentro de la jornada de laboral.

Artículo 26. Prevención de riesgos laborales.

En materia de prevención de riesgos laborales se actuará de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de prevención de riesgos laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, el Real Decreto 1488/1998, de adaptación a la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Artículo 27. Vestuario.

Los/as trabajadores/as indefinidos del Ayuntamiento recibirán el vestuario necesario para el desempeño de su actividad profesional que les será entregado el día 1 de abril, el de verano y el día 1 de octubre, el de invierno, y será repuesto si fuera necesario por rotura del mismo

Las prendas que componen la dotación del vestuario son de uso obligatorio durante la jornada laboral.

Los trabajadores eventuales también recibirán el vestuario necesario para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO VII. MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**Artículo 28. Formación y perfeccionamiento profesional.**

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos profesionales, el/la trabajador/a tendrá derecho, al menos una vez cada año, a la asistencia a un curso de formación profesional específico, disfrutando de los siguientes beneficios:



a) Una reducción de la jornada de trabajo en un número de horas igual al 50% de las que se dedican a la asistencia a dichas clases.

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo el Ayuntamiento concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración que tenga el curso, con abono al trabajador/a de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan.

c) El Ayuntamiento podrá enviar a sus trabajadores/as a Seminarios, Mesas Redondas o Congresos referentes a su especialidad y trabajos específicos, cuando de la asistencia se puedan derivar beneficios para los servicios.

CAPÍTULO VIII. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 29. Régimen disciplinario.

Los trabajadores del ayuntamiento de Mazarambroz se les aplicaran lo recogido en el estatuto básico del empleado público en materia de régimen disciplinario

CAPÍTULO IX. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artículo 30. Derechos sindicales: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente, no obstante para la realización de labores sindicales.

Se respetarán aquellas condiciones económicas distintas de las pactadas en este convenio colectivo, en tanto persistan las circunstancias que las motivaron, siempre que suponga una mejora sobre el mismo.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente, no obstante, para la realización de labores sindicales, cada delegado/a de personal dispondrá de un crédito de 15 horas mensuales, pudiendo ser acumuladas entre los miembros de la misma candidatura.

CAPÍTULO X. FRENTE AL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Artículo 31. Definición y medidas específicas en prevención del acoso sexual.

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

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

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

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

En el Ayuntamiento de Mazarambroz se establecen las siguientes medidas:

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

–Establecer acciones anualmente informativas y de sensibilización para la lucha contra el acoso. Que las personas dentro de la empresa que se responsabilicen de la tramitación de denuncias por acoso sexual tengan la formación adecuada.

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

Artículo 32. Protocolo de actuación.

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

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte del Ayuntamiento, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores/as la situación planteada, 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 las partes intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

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



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

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

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera:

Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación entre la Administración del Estado y las Organizaciones Sindicales que afecten a los empleados/as Públicos/as, y que sean publicados en el Boletín Oficial del Estado serán de aplicación automática a los trabajadores/as sujetos/as al ámbito de aplicación de este convenio colectivo, siempre que dicha aplicación no resulte ilegal, y en cuanto no entre en contradicción con su condición de personal laboral.

Segunda:

A partir de la firma del presente convenio colectivo, con el objetivo de avanzar en la igualdad entre hombres y mujeres y dar debido cumplimiento a la Ley de Igualdad, las partes firmantes, se comprometen a negociar e implementar medidas relativas a la conciliación de la vida personal y laboral, a la igualdad en el empleo, y medidas de lucha contra la violencia de género, y de prevención del Acoso Sexual.

Tercera:

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho, previa solicitud al Ayuntamiento, a ejercer su derecho a la jubilación tanto anticipada, como parcial u ordinaria a los sesenta y cinco años de edad, siempre que reúnan los requisitos que dispongan las leyes.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobado el presente convenio colectivo será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y se mandará copia del mismo a los representantes sindicales del Ayuntamiento de Mazarambroz.

ANEXO 1								
Tabla de relación de puestos y salarios:								
Descripción	Grupo	Nivel	Tipo jornada*	Sueldo (mensual)	C. Destino	C. Puesto	Trienio	Pz.
Biblioteca	C2	14	HE	605,25 €	308,07 €	265,26 €	22,96 €	1
Limpieza	AAPP	16	JP	553,96 €	353,43 €	235,47 €	36,89 €	1
Encargados	AAPP	12	PD	553,96 €	262,68 €	504,79 €	22,96 €	2
SAD	AAPP	--	JO	6,21 euros/hora			22,96 €	8
Sin formación	--	--	--	SMI			--	
Con formación o experiencia**	--	--	--	SMI +15%			--	
Con formación universitaria	--	--	--	SMI +25%			--	
* Tipo de jornada: HE: Horario Especial. El horario será establecido en cada época del año por necesidades del servicio que será entre otros, la organización de las actividades culturales. JO. Jornada ordinaria. JP. Jornada Partida. PD. Plena disponibilidad. El trabajo habitual de estos puestos será de lunes a viernes de 8:00 a 14:00, compensándose el resto de horario con las guardias de fines de semana.								
** Experiencia requerida en el momento de la baremación/contratación según bases.								

N.º I.-6569