# 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.

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 Ayuntamiento de Villamiel, con número de convenio colectivo 45000752012004, suscrito de una parte por un representante del Ayuntamiento de Villamiel, y de otra, por un delegado de personal de dicho Ayuntamiento, presentado ante este organismo por vía telemática el día 29 de mayo de 2019, y de conformidad con lo determinado en el artículo 90, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 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; artículo 10 del Decreto 79/2019, de 16 de julio (DOCM del 18 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 Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM del 4 de diciembre), por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Empleo y Economía (hoy Consejería de Economía, Empresas y Empleo), esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

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

2. Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Toledo, 1 de agosto de 2019.–El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL DE TOLEDO (2019-2022)

#### CAPÍTULO I. PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO

**Artículo 1. Partes contratantes.**

Conciertan el presente convenio, de una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Villamiel; y de otra los delegados de personal y la Central Sindical Independiente y de Funcionarios, CSI.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 2. Ámbito.**

2.1. Ámbito personal: El presente acuerdo regulará las condiciones de trabajo de todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villamiel, que se encuentren en la situación de servicio activo.

2.2. Ámbito territorial: Comprenderá todos los centros y servicios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Villamiel.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

El presente acuerdo 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 2022, concluida la vigencia del Convenio se considerará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento, comprometiéndose ambas partes a constituir Mesa de Negociación en un plazo máximo de 20 días.

Hasta que se logre nuevo acuerdo será de aplicación en todo su contenido excepto en lo regulado en materia de retribuciones, que se actualizarán anualmente.

**Artículo 4. Derechos individuales del personal laboral del Ayuntamiento de Villamiel.**

Los establecidos en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Los establecidos por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 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 ante a la comisión.
5. Actualización de las normas del convenio cuando venga determinado por disposiciones legales.
6. Las que de manera expresa atribuye expresamente este convenio.

## CAPÍTULO II. CLASES DE EMPLEADOS PUBLICOS. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

**Artículo 7. Clases de personal laboral.**

Los empleados públicos se clasifican en:

a) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal

**I) 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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 de la Ayuntamiento de Villamiel, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 11 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3. Cada empleado laboral de la Ayuntamiento ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el anexo I del presente acuerdo.

**II) Personal 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 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

**Artículo 8. Clasificación de los puestos de trabajo (artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).**

A) Personal laboral:

Al personal laboral que ingrese en la fase de turno libre le será de aplicación la clasificación y requisitos de titulación requeridos para los funcionarios de carrera, conforme a lo señalado en el apartado anterior.

## 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 2/1991, 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.

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.

**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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

**Artículo 12. Periodo de prueba**

Se establece un periodo de prueba para todo el personal 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, para puestos o contratos indefinidos/fijos.

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 del personal laboral.

**Artículo 13. Bolsa de trabajo**

Para la formación y constitución de la bolsa de trabajo se estará a lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla- La Mancha.

## CAPÍTULO IV. SISTEMA DE ACCESO

**Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.**

Las vacantes que se produzcan en la relación de puestos de trabajo se publicarán en los tablones de anuncios para general conocimiento de los Empleados públicos y se proveerán de acuerdo con el siguiente orden:

–Reingreso al servicio activo.

–Traslados voluntarios.

El reingreso del personal en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el periodo mínimo exigible en esta situación, se efectuará solicitando el reingreso a vacante o puesto no cubierto con carácter definitivo dentro de su grupo. Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al empleado que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente convenio. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso. Se resolverán sobre las vacantes por orden de antigüedad de concesión.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y las normas complementarias que resulten aplicables.

En el caso de traslados voluntarios, el empleado público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de 2 años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procedería a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a un baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

Los empleados públicos podrán solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

–Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.

–Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

**Artículo 15. Oferta pública.**

Será objeto de negociación la preparación de los planes de oferta de empleo conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo del personal laboral.

La selección de personal laboral se hará de acuerdo con la oferta de empleo público mediante la convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Podrán establecerse bases generales de ingreso en el Ayuntamiento de Villamiel de Toledo de común acuerdo con la representación de los empleados que sirvan de marco común a las convocatorias que se lleven a cabo.

Todo el sistema de selección estará de acuerdo con la legislación vigente para Administración Local y, en su defecto, a la normativa vigente sobre administraciones del Estado.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes del grupo superior siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Todo trabajador posee el grado personal que corresponda en función de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. Los trabajadores que desempeñen un puesto superior en más de 2 niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada 2 años de servicio continuados el grado superior en 2 niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Los trabajadores en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo al que pertenecen con nivel de complemento de destino igual o superior al de las que están ocupando. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en una misma plaza.

El sistema de provisión de puestos de trabajo será el que se determine en la relación de puestos de trabajo.

Se adoptarán las medidas necesarias para la reducción del número de puestos a cubrir por el sistema de libre designación. Con posterioridad a la aprobación anual de la plantilla se hará pública la relación de puestos de trabajo vacantes.

La Corporación adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios municipales de carácter permanente.

Se negociarán los procesos de reestructuración de los servicios municipales, si los hubiere, así como las posibles modificaciones de plantilla, en su caso.

**Artículo 16. Tribunales.**

Se constituirán de acuerdo al artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

## CAPÍTULO V. JORNADA LABORAL Y FESTIVOS

**Artículo 17. 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 el equipo de gobierno.

El Ayuntamiento de Villamiel considera festivos los días 24 y 31 de diciembre, si prestarán los servicios que se consideren imprescindibles y a los trabajadores que realicen estos servicios se les compensará como tales.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días a los que se hace referencia en los dos párrafos inmediatamente anteriores a este, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

La jornada general de trabajo del personal del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo queda fijada en 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. Los operarios de servicios múltiples realizaran, por razones de servicio, la jornada de mañana y tarde en invierno (de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:30 h) desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo y de mañana (de 8:00 a 15:00 h) en verano, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre. Cuando se realice la jornada de mañana y tarde en invierno, al menos uno de los operarios podrá realizar la jornada en horario de mañana (de 8:00 a 15:00 h) en turnos rotatorios.

Anualmente se confeccionará un calendario laboral en aquellos servicios que necesiten un horario distinto al anteriormente expresado, debiendo estar expuesto en el tablón de anuncios de cada área.

Tendrán derecho a disfrutar dos fines de semana de cada cuatro, buscando la equidad y un sistema de libranza equilibrado para todo el personal laboral.

En cualquier caso el límite de hora por año quedará fijado a lo que disponga la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha al respecto.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas. El tiempo restante hasta completar la jornada mensual se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 15:30 horas.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Dentro de la jornada laboral los trabajadores tendrán derecho a un descanso de 30 minutos, que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Cualquier modificación de la jornada laboral o del horario deberá ser negociada con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación Única.

**Artículo 18. Movilidad funcional**

El desempeño de funciones superiores a las del grupo y nivel de su categoría producido como consecuencia de movilidad funcional por un periodo superior a 6 meses durante 1 año o a 8 meses durante 2 años conllevará la inclusión de la vacante en el primer procedimiento de provisión que se convoque.

Cuando el desempeño de dichas funciones se prevea que tiene una duración superior a 6 meses se precisará consulta previa con los representantes de los trabajadores.

Durante el tiempo que el empleado público permanezca en esta situación percibirá una gratificación por el desempeño de funciones superiores que habrá de determinarse de acuerdo con las tareas y responsabilidades asumidas por un importe máximo de hasta 180,00 euros mensuales.

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad y por plazo no superior a 1 mes la Administración precisase encomendar a un trabajador el desempeño de funciones inferiores a las de su categoría profesional, el trabajador mantendrá su retribución de origen.

Las empleadas en estado de gestación que presten servicios en puestos de trabajo declarados penosos, tóxicos o peligrosos serán trasladadas, previa solicitud, a otros puestos de trabajo de su mismo grupo y nivel. Durante dicho periodo percibirán las retribuciones correspondientes a su anterior puesto de trabajo siempre que en cómputo global fueran superiores a las del nuevo puesto.

La movilidad funcional no implicará la modificación sustancial de las condiciones de trabajo y se efectuará, en todo caso, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador.

En todos los casos de movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el presente acuerdo y se cursará comunicación a los representantes del personal laboral.

**Artículo 19. Modificación de las condiciones de trabajo.**

El Ayuntamiento, cuando existan probadas razones técnicas de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos que lo justifiquen, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las que afecten a las siguientes materias:

–Jornada de trabajo.
–Horario.
–Régimen de trabajo a turnos.
–Sistema de remuneración.
–Sistema de trabajo y rendimiento.

Cuando la modificación de las funciones exceda de los límites que, para movilidad funcional, prevé el presente acuerdo y que no podrán corresponder a las de categorías inferiores a las de su nivel retributivo.

El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un periodo de consultas, no inferior a 15 días, con los sindicatos.

**CAPÍTULO VI. RETRIBUCIONES**

**Artículo 20. 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 4/2011 del Empleo público de Castilla-La Mancha, las retribuciones del del Ayuntamiento de Villamiel 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 Villamiel 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 fijo y al personal interino que ocupe una plaza vacante (artículo 25.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

c) Pagas extraordinarias: El personal 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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos fuera del horario establecido, los empleados públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica por hora de:

–Horas extras: 12,00 euros.

–Horas extras nocturnas: 14,00 euros.

–Horas extras festivas: 22,00 euros.

–Horas extras festivas nocturnas: 24,00 euros.

El horario nocturno quedara establecido desde las 22:00 hasta las 6:00 horas.

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

En casos de urgencia y por necesidades apremiantes del servicio quedará a criterio del jefe del mismo la realización de las horas extraordinarias.

d) Revisión anual de las retribuciones: Las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Villamiel resultarán incrementadas anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de presupuestos generales del Estado, en la misma cuantía que al personal funcionario.

e) Guardias de localización: Se considerarán guardias no presenciales las horas que realice el trabajador fuera del centro de trabajo en las cuales se encuentre disponible para el Ayuntamiento.

Si finalmente, el Ayuntamiento requiere al trabajador para que realice las funciones deberán considerarse como horas extraordinarias y abonarse como tal, ya que se realizan por encima de la jornada ordinaria anual. Es decir, que siempre que haya un trabajo efectivo, dicho trabajo será una hora extraordinaria si supera la jornada ordinaria de trabajo.

Su retribución será un complemento de disponibilidad que será fijo, de 157,00 euros mensuales, por el simple hecho de estar disponible para el Ayuntamiento fuera del horario laboral.

En el caso de que se produzca el llamamiento, el Ayuntamiento además abonará las horas de trabajo efectivamente realizadas con una gratificación económica por el valor especificado en el apartado c) de este artículo.

**Artículo 21. Incapacidad temporal**

Los empleados públicos que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o no, o enfermedad profesional, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de una persona menor de doce meses, incapacidad temporal por cualquier contingencia común, así como quienes disfruten de los períodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, tendrán derecho, desde el primer día, y hasta la finalización de tal situación o de los períodos 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, complemento de destino, complemento específico, complemento de carrera y cualquier otro complemento que viniese percibiendo en la nómina inmediatamente anterior a esta situación.

## CAPÍTULO VII. VACACIONES Y PERMISOS

**Artículo 22. Vacaciones**

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal laboral del Ayuntamiento de Villamiel, 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.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración a continuación relacionados, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

–Quince años de servicio: 23 días hábiles.

–Veinte años de servicio: 24 días hábiles.

–Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles.

–Treinta años de servicio: 26 días hábiles.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

El periodo de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) El personal laboral podrán disfrutar de los días hábiles de vacaciones de manera continuada e ininterrumpida, y al menos diez de ellos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

b) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. No obstante lo anterior el personal laboral podrá 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.

c) Cuando por razones del servicio deban dividirse las vacaciones del empleado público, éste mantendrá el derecho a elegir y disfrutar, al menos, de diez días hábiles ininterrumpidos.

d) Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado, si lo permiten las necesidades del servicio.

e) Los turnos de vacaciones serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades de cada centro. El Ayuntamiento negociará en el ámbito de la Mesa General de Negociación Única la organización de los turnos de vacaciones, garantizando el correcto funcionamiento de los servicios y atendiendo en lo posible al mayor bienestar del personal laboral. El calendario de vacaciones deberá estar elaborado antes del 1 de mayo de cada año.

f) El trabajador conocerá las fechas que le correspondan al menos dos meses antes del inicio de las vacaciones.

g) En los centros y servicios en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado, el personal laboral disfrutará de sus vacaciones coincidiendo con ese periodo.

**Artículo 23. Permisos y reducciones de jornada.**

1) El personal laboral tendrá los siguientes permisos retribuidos:

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

a) 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 provincia y cinco días hábiles cuando sea en distinta provincia.

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.

b) 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 4/2011).

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.

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

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

–Permisos relacionados con la maternidad:

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

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

c) 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.

d) 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.

–Por cuidado de familiares: Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

–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.

–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.

–Por asuntos particulares, seis días.

Además el personal laboral tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 del mes de enero siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

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

| Grados | Titular (consanguinidad)/Cónyuge (afinidad) | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1º | Padres | Suegros | Hijos | Yerno/Nuera |
| 2º | Abuelos | Hermanos | Cuñados | Nietos |
| * A estos efectos se entiende por cuñado, exclusivamente, los cónyuges de los hermanos/as y los hermanos/as del cónyuge | | | | |

**Justificación de ausencias.**

1. El personal laboral debe 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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 4/2011, 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.

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 4/2011, 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 e 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 Ayuntamiento.

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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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, el Personal Laboral tiene derecho a un permiso de ocho semanas ininterrumpidas en el 2019, 12 semanas en el 2020 y 16 semanas en el 2021, 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 Ayuntamiento.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: 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.

## CAPÍTULO VIII. OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEDOS PÚBLICOS. EXCEDENCIAS Y JUBILACIÓN

### Artículo 24. Excedencia.

La excedencia del personal laboral podrá adoptar las siguientes modalidades:

a) Excedencia por cuidado de familiares.

b) Excedencia por razón de violencia de género.

c) Excedencia por incompatibilidad.

d) Excedencia voluntaria por interés particular.

e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

a) Excedencia por cuidado de familiares.

1. El empleado público tiene derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tiene derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia prevista en este artículo constituye un derecho individual del personal laboral, que podrá disfrutar de manera sucesiva. En el caso de que dos personas generasen el derecho a disfrutar esta excedencia por el mismo sujeto causante, la Administración puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4. El periodo de excedencia es único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pone fin al que se viniera disfrutando.

5. El empleado público en excedencia por cuidado de familiares tiene derecho a la reserva de la plaza que desempeñaba durante todo el tiempo que permanezca en esa situación. Asimismo, el tiempo de permanencia en esta situación se les computará como prestado en dicho puesto a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. El empleado público en excedencia por cuidado de familiares puede participar en los cursos de formación que se convoquen.

7. El empleado público deberá tener al menos una antigüedad de un año en su puesto de trabajo

b) Excedencia por razón de violencia de género.

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tienen derecho a la reserva de la plaza que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exijan se puede prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

3. Como mínimo, las empleadas públicas en excedencia por violencia de género tienen derecho a percibir durante los dos primeros meses de esta excedencia sus retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

c) Excedencia por incompatibilidad.

Excedencia por incompatibilidad: El personal fijo o con contrato de trabajo de carácter indefinido que pase a desempeñar un puesto de trabajador o de laboral temporal en el Ayuntamiento de Villamiel u otro puesto en otra Administración Pública o empresa pública quedará en excedencia por incompatibilidad, conservando 2 años el derecho al reingreso.

Cuando cese la causa que dio lugar a la excedencia, el trabajador deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, siempre que cumpla los requisitos para acceder a tal situación.

d) Excedencia voluntaria por interés particular.

1. El empleado público puede obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante un periodo mínimo de tres años inmediatamente anteriores a la fecha en que se pretenda iniciar la excedencia. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido tres años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular está subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No puede declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario o esté pendiente de cumplimiento una sanción.

3. Además de en los supuestos previstos en los artículos 68.7, 70.8, 71.4 y 115.7, de la Ley 4/2011, procede declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular en los siguientes casos:

a) Cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que reglamentariamente se determine.

b) Cuando no se tome posesión, dentro del plazo que reglamentariamente se determine, del puesto asignado a través del procedimiento previsto en el artículo 76 de la Ley 4/2011.

4. El empleado público que preste servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en el artículo 123 de la Ley 4/2011, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a un año continuado, excepto en los casos previstos en el artículo 115.7, párrafo segundo de la Ley 4/2011.

e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Puede concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante el periodo establecido en el artículo 122.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleado público de Castilla-La Mancha, al empleado público cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público fijo en cualquier Administración pública, organismo público o entidad de derecho público dependiente o vinculado a ella, órgano constitucional, órgano del Poder Judicial y órgano similar de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Código de verificación: **2019.00004354**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

**Artículo 24. 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 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.

Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al trabajador que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente Acuerdo. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los empleados civiles de la Administración del Estado y las normas complementarias que resulten aplicables.

En el caso de traslados voluntarios, el empleado público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de 2 años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procedería a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a un baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

El personal podrá solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

–Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.

–Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

**Artículo 25. Jubilación.**

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

MODIFICACIONES EN JUBILACIÓN:

Edad ordinaria de jubilación

–65 años de edad para los trabajadores que hayan cotizado 38 años y seis meses.

–67 años de edad para quienes no alcancen dicho período de cotización.

Aplicación paulatina: El paso de 65 a 67 años de edad, así como la cotización de 35 años y seis meses se aplicará progresivamente en el periodo comprendido entre 2013 y 2027. Cotización mínima, en todos los casos: 15 años, de los cuales, dos deben ser dentro de los últimos 15.

Cálculo de la base reguladora de jubilación: El periodo de la base reguladora de la pensión de 15 a 25 años. La elevación se realizará progresivamente.

Norma general: El incremento se materializará a razón de un año desde 2013 a 2022.

*-El Real Decreto-Ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo.

JUBILACIÓN ANTICIPADA FORZOSA (personal laboral):

Hasta CUATRO años antes de la edad de jubilación legal.

Cotización mínima 33 años.

Acceso: Ser demandante de empleo al menos 6 meses antes.

Coeficientes reductores:

–1,875% por trimestre, menor de 38 años y 6 meses cotizados.

–1,750% por trimestre, igual a 38 años y 6 meses – menos de 41 años y 6 meses. 1.625% por trimestre, igual a 41 años y 6 meses – menos de 44 años y 6 meses. 1.500% por trimestre, igual o más de 44 años y 6 meses.

JUBILACIÓN ANTICIPADA VOLUNTARIA (trabajadores de todos los regímenes):

Hasta dos años antes de la edad de jubilación legal.

Cotización mínima 35 años.

Acceso: La pensión que resulte tiene que superar a la pensión mínima que le correspondería al interesado por su situación familiar al cumplir los 65 años. Pueden acceder todos los trabajadores de todos los regímenes.

Coeficientes:

–2% por trimestre hasta 38 años y 6 meses cotizados.

–1,875% por trimestre 38 años y 6 meses-menos 41 años 6 meses

–1,700% por trimestre 41 años y 6 meses-menos 44 años y 6 meses 1.625% por trimestre igual o más de 44 años y 6 meses

JUBILACIÓN PARCIAL (personal laboral)

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Edad: Dos años con respecto a la edad de jubilación legal con período transitorio.
Cotización mínima: 33 años (25 años en caso de incapacidad).
Acceso: Antigüedad de 6 años en la empresa.
Condiciones:
Reducción de jornada del interesado: Entre el 25% y el 50%; o hasta el 75%, si el trabajador nuevo (relevista) es a tiempo completo e indefinido.
El relevista debe ser desempleado.
Debe existir un 65% de equivalencia entre la base de cotización del jubilado parcial y su relevo.
El contrato del empleado nuevo tiene que durar hasta que el trabajador mayor alcance la edad de retiro en cada momento. Si tiene contrato indefinido, se suman dos años más.
Ambos trabajadores cotizan por un 100% de la jornada (50% en 2013, incrementándose un 5% año a año).
COMPATIBILIDAD TRABAJO Y PENSIÓN: De haber algún interesado se mirarán las condiciones, acceso cuantía y cotización, que en ese momento hubiese.

**Artículo 26. 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 al Ayuntamiento pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de este Ayuntamiento

las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado cono inicial de la defraudación.

## CAPÍTULO IX. FONDO DE ACCION SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES
## (Anexo II, Bases del Fondo de Acción Social)

A la entrada en vigor del presente acuerdo marco, el Ayuntamiento de Villamiel de Toledo dotará un fondo de ayuda social para los trabajadores por importe de 3.000 euros que se incrementará con el I.P.C. anual controlado y gestionado por la Comisión de Seguimiento.

Las ayudas con cargo a este fondo podrán solicitarse mediante instancias que, previo informe del Delegado de Personal, serán resueltas por la Comisión de Gobierno municipal. Las peticiones deberán acompañarse de los justificantes originales de los gastos que los motivan, es decir, cristales para gafas, lentillas, prótesis dentales, ortodoncia, aparatos ortopédicos o para minusválidos y recetas médicas, por medio de facturas así como el informe médico correspondiente.

Serán beneficiarios de este fondo todos los trabajadores del Ayuntamiento de Villamiel, su cónyuge o conviviente e hijos menores de edad que convivan con el trabajador siempre que el cónyuge o hijos no tengan rentas del trabajo.

**Artículo 28. Anticipos reintegrables.**

Previa justificación documental de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 3 mensualidades del haber líquido al trabajador que lo solicite y se amortizarán en un plazo de 12 meses si el importe es de 1 mensualidad, 15 meses si el importe es de 2 mensualidades y 18 meses si el importe es de 3 mensualidades.

No se concederán anticipos cuando el trabajador solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución.

Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro y en cualquier caso, estará condicionado a la adecuación del Plan de Tesorería.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

**Artículo 29. 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 X. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Artículo 30. Derecho a protección**

Todo el personal laboral del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo tendrá 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 31/1995, 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 presenta convenio.

**Artículo 31. Revisión médica anual.**

Se realizará un chequeo anual a todos los/a empleados/a públicos del Excmo. Ayuntamiento. Dicho reconocimiento tendrá carácter voluntario.

El reconocimiento médico se efectuará dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Excmo. Ayuntamiento.

**Artículo 32. Protección de la maternidad.**

Toda mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido hasta completar 130 días, conforme establece la legislación vigente.

**Artículo 33. Asistencia a Juzgados.**

Por la asistencia a Juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte, por razón de su cargo o en el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de trabajo, serán compensados con tiempo libre o siendo imputado como periodo trabajado, en la misma proporción que los servicios extraordinarios, justificándolo posteriormente.

**Artículo 34. Asistencia jurídica en accidentes de trabajo.**

El Excmo. Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a sus trabajadores/as en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial, que no recojan los seguros establecidos, salvo en caso de negligencia manifiesta. La Corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez permanente o muerte por accidente laboral para todos los/as trabajadores/as. El Comité de Empresa recibirá copia de dicha póliza y figurará como anexo a este acuerdo regulador.

**Artículo 35. Vestuario de trabajo.**

Al personal que precise de uniforme para la realización de trabajo, se le dotará de las prendas necesarias tanto para la época de invierno como para la temporada estival.

Este vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época anual en las que tengan que ser utilizadas. El vestuario de invierno se facilitará en el mes de septiembre y el de verano en el mes de abril. El uso de estas prendas será de obligado cumplimiento.

En el caso de las personas que desempeñan el trabajo de Ayuda a domicilio se les dotará del siguiente vestuario:

| PRENDA | NÚMERO | PERIOCIDAD |
|---|---|---|
| Pijama 2 | Anual | |
| Rebeca | 1 | Anual |
| Zapatos | 1 | Anual |
| Anorak | 1 | Cada cuatro años |
| Guantes | A demanda | Anual |

En el caso de los empleados que desempeñan el trabajo de servicios múltiples se les dotará del siguiente vestuario:

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

| PRENDA | NÚMERO | PERIOCIDAD |
|---|---|---|
| Mono verano | 2 | Anual |
| Mono de Invierno | 2 | Anual |
| Guantes | A demanda | Anual |
| Camisas | 2 | Anual |
| Pantalones | 2 | Anual |
| Botas de seguridad de piel | 1 | Anual |
| Anorak | 1 | Cada cuatro años |

Además si alguna de las prendas asignada sufriera grave deterioro será sustituida, previa su entrega al responsable del servicio.

## DISPOSICIÓNES FINALES

PRIMERA. Una vez aprobado en pleno el presente acuerdo-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 del Ayuntamiento.

SEGUNDA. Se adjunta como anexo I una tabla salarial de todo el personal laboral.

TERCERA. Asimilación de cualquier mejora que en el futuro se apruebe adoptar para los empleados públicos de la AGE o de la JCCM, para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Villamiel.

CUARTA. Como anexo III se adjunta el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo (Toledo), de aplicación durante el periodo de vigencia del presente convenio, conforme a lo señalado en el segundo apartado la disposición adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

QUINTA. A la entrada en vigor de este convenio, queda derogado en su totalidad el convenio anterior.

## ANEXO I
## TABLAS SALARIALES, POR CATEGORÍAS PROFESIONALES, DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL INCLUIDO EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

| **Personal funcionario** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Personal laboral** | **Salario base (€)/mes** | **Trienio/mes** | **C. Destino/mes** | **C. Específico/ mes** |
| Grupo A1 | 1.177,08 | 45,29 | 741,04 | 1.566,61 |
| Grupo C2 contabilidad | 1.158,39 | 38,00 | 424,38 | 120,06 |
| Grupo C2 tributario | 1.158,74 | 38,00 | 213,46 | 120,06 |
| Grupo C2 parcial biblioteca | 391,24 | 19,00 | 208,12 | |
| Grupo E limpieza parcial | 646,7 | 928,50 | 39,80 | |
| Grupo E operarios SS. MM. | 966,79 | 38,00 | 153,45 | 157,62 |
| Grupo E ayuda a domicilio | Según convenio con la JCCM | | | |

## ANEXO II
## BASES REGULADORAS DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

### 1. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación del procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas económicas en las modalidades que a continuación se indican:

A.- Ayudas de estudio.

B.- Ayudas de prótesis y Ortesis.

C.- Ayudas a tratamientos no cubiertos por la Seguridad Social.

### 2. BENEFICIARIOS

Pueden solicitar las ayudas previstas en el apartado anterior, todos los trabajadores/as en activo de este Ayuntamiento, ya será para sufragar gastos propios, objeto de la ayudas de este fondo, o de sus cónyuges, ascendientes y descendientes de probada convivencia y dependencia económica. Excepto en el punto 1.7.1 que se referirá a los trabajadores/as de este Ayuntamiento.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en un impreso único, expresando el concepto de ayuda solicitada, en el Registro General de este Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero y finalizará el 30 de noviembre. Las solicitudes presentadas en el mes de diciembre se atenderán con cargo al presupuesto del año siguiente.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

**4. DOCUMENTACIÓN**

A la solicitud, se acompañará factura del gasto efectuado (original y fotocopia). En caso de ayudas al estudio, guardería y comedor escolar, se adjuntará además:

–Certificado del centro en el que se esté matriculado.

–Recibo y factura del coste de guardería o comedor escolar.

**5. CONCESIÓN DE AYUDAS**

La concesión o denegación de las ayudas solicitadas se efectuarán por la resolución de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria, se reunirá con carácter extraordinario, tantas veces como fuera necesario, a requerimiento del Presidente de la misma o de la mayoría de sus miembros. En la misma forma esta comisión se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para determinar la resolución de las mismas.

**6. CUANTÍA**

La cuantía de las prestaciones solicitadas se fijarán estableciéndose un importe máximo, determinado conforme al baremo adjunto según el grupo al que esté adscrito el trabajador/a solicitante, garantizándose en su caso la cuantía solicitada siempre que ésta no sea superior al importe máximo establecido para cada grupo.

**7. MODALIDADES DE AYUDAS RECOGIDAS COMO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL**

7.1. Ayudas al estudio:

–Graduado escolar y EGB

–BUP, FP, COU

–Acceso a la universidad.

7.2. Ayudas odontológicas.

–Dentaduras.

–Piezas.

–Implantes osteointegrados.

–Endodoncias.

–Empaste.

7.3. Ayudas oculares.

–Cambios de monturas.

–Gafas de lejos y de cerca.

–Gafas bifocales.

–Sustitución de lentes.

–Lentillas.

7.4. Ayudas auditivas y prótesis ortopédicas.

**8. INTERTPRETACIÓN.**

La interpretación general de las presentes bases reguladoras del Fondo de Acción Social corresponderá a la Comisión Paritaria.

**ANEXO III**
**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 3/2007, de 22 de marzo, sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Ayuntamiento de Villamiel y las centrales sindicales firmantes del convenio sobre las condiciones de trabajo del personal laboral 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 3/2007, 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 Villamiel 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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

## 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 Villamiel.

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 del Personal Laboral.

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 3/2007, 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 Villamiel, 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 Villamiel 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 Villamiel 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 siguientes medidas:

3.1. Lactancia: Las empleadas públicas, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán 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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

3.2. Permiso de paternidad: Los empleados públicos tienen derecho a un permiso de ocho semanas ininterrumpidas a disfrutar por el padre o el otro progenitor y se irá adaptando a la legislación vigente para los empleados públicos. Este permiso se amplía en dos días más en el supuesto de discapacidad de la 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.

3.3. Provisión de puestos de trabajo: 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 364/1995, de 10 de marzo.

3.4. Violencia de género: 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 violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

–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 364/1995, de 10 de marzo.

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

**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 al 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 65 años.

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

El Ayuntamiento de Villamiel 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 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 caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, o de acoso laboral, conforme a establecido en el artículo 43 de este acuerdo, 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.

Código de verificación: 2019.00004354
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 Villamiel, 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 del Personal Laboral 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 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 del personal laboral.

*N.º I.-4354*

Código de verificación: **2019.00004354**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**